



Diário Oficial Eletrônico

Caderno do Poder Executivo
Edição 859, Ano 4 – 13/05/2021

Sumário

Decreto nº 4.330, de 12 de maio de 2021	3
Decreto nº 4.331, de 12 de maio de 2021	4
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 164/2021 – SERMALI.....	13
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 165/2021 – SERMALI.....	14
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 166/2021 – SERMALI.....	14
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 330/2021 – SERMALI	15
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 331/2021 – SERMALI	15
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 332/2021 – SERMALI	15
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 340/2021 – SERMALI	16
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 167/2021 – SERMALI.....	16
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 168/2021 – SERMALI.....	17
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 169/2021 – SERMALI.....	17
Extrato – Termo Aditivo nº 246/2021 – SERMALI	18
Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 170/2021–SERMALI.....	19
Retificação do Extrato de Julgamento e Classificação das Propostas de Preços da Concorrência Pública N.º 06/2021-SERMALI	19
Comunicado de Retomada – Pregão Eletrônico nº 075/2021 – SERMALI	20
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 336/2021 – SERMALI	20
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 337/2021 – SERMALI	21
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 338/2021 – SERMALI	21
Extrato – Ata de Registro de Preços nº 339/2021 – SERMALI	21





Portaria nº 36/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.....	28
Portaria nº 38/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.....	28
Portaria nº 39/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.....	29
Portaria nº 40/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.....	29
Portaria nº 41/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.....	30
Portaria nº 25 SEMMA, de 12 de maio de 2021.....	31
Extrato do Termo de Compromisso nº 07/2021 – SEMU	31
Extrato do Termo de Compromisso nº 08/2021 – SEMU	32
Portarias - SEMARH	32
Edital de citação do requerido Mario de Castilhos.....	34





ATOS DO PODER EXECUTIVO

Decreto nº 4.330, de 12 de maio de 2021

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e, de acordo com o Memorando nº 036/2021, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeado o servidor Mauro Celso Borges - matrícula nº 17225-01, para compor a Comissão Permanente de Sindicância, criada pelo Decreto nº 4.261, de 25 de março de 2021, em substituição a servidora Adriana Martins.

Art. 2º O art. 2º do Decreto nº 4.261, de 25 de março de 2021, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º Ficam nomeados os servidores: Julia Alves Ferreira Shella – matrícula nº 15756, Gelcimar Seiscentos de Souza – matrícula nº 18289-01, Silmara Elisangela Molletta de Souza – matrícula nº 11637-01, Mauro Celso Borges – matrícula nº 17225-01 e Carla Brunetto Neves – matrícula nº 16714-01, para comporem a Comissão referida no art. 1º, deste Decreto.

.....”

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 3 de maio de 2021.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Luiz Pereira Keppen

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos





Decreto nº 4.331, de 12 de maio de 2021

Dispõe sobre a Regulamentação do IV Prêmio de Boas Práticas em Gestão Pública do Município de São José dos Pinhais.

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e, de acordo com o Decreto nº 2.022, de 3 de março de 2015 e alterações,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

Da Realização

Art. 1º O IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS constitui-se em um evento de âmbito local que tem como objetivo incentivar a criação e a divulgação de boas práticas, a valorização dos servidores como agentes transformadores e estimular a busca constante pela melhoria da qualidade de todos os agentes e usuários da gestão pública, através da apresentação de experiências exitosas ou projetos.

Art. 2º Os cinco eixos temáticos deste IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS são:

I - economicidade;

II - desenvolvimento pessoal;

III - desenvolvimento organizacional;

IV - comunidade e/ou empreendedorismo social;

V - Inovação Tecnológica.

§ 1º A escolha dos temas se deve a importância destes para a gestão e para o servidor público municipal, visando às seguintes situações:

a) valorizar a criatividade e o compromisso através da identificação de projetos e experiências exitosas para implantação futura e/ou já em andamento;

b) a divulgação dos projetos e/ou experiências exitosas que vem sendo desenvolvidos;

c) proporcionar a apresentação de projetos e experiências exitosas que busquem a melhoria e o interesse em gestão pública;

d) proporcionar a aproximação das diferentes Secretarias Municipais e as suas ações que estão interligadas e são interdependentes;

e) levar o público envolvido a trocar experiências bem-sucedidas, considerando as particularidades da realidade social do Município, para que possam gerar benefícios no meio onde estão inseridos.

§ 2º O projeto e/ou experiência exitosa vencedor será encaminhado para a Secretaria a que estiver vinculada a sua ação para análise quanto à viabilidade de implantação e adequação das questões orçamentárias pertinentes ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).





CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 3º São objetivos do evento:

I - divulgar os projetos e experiências exitosas dos servidores públicos do Município de São José dos Pinhais;

II - valorizar os esforços e fomentar iniciativas;

III - incentivar a participação dos servidores públicos do Município de São José dos Pinhais na criação de projetos de gestão pública e experiências exitosas como forma de construir e aplicar o conhecimento desenvolvido no cotidiano;

IV - estimular a troca de experiências entre servidores públicos do Município de São José dos Pinhais.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

Art. 4º O local, formato, horário e link para realização e transmissão do evento serão determinados pela Comissão Organizadora do Prêmio.

CAPÍTULO IV

Da Participação

Art. 5º Os projetos e as experiências exitosas serão elaborados por servidores públicos, sejam concursados e/ou comissionados, vinculados ao Município de São José dos Pinhais ou suas Autarquias.

Parágrafo único. Todos os servidores públicos concursados e/ou comissionados, vinculados ao Município de São José dos Pinhais ou suas Autarquias, que inscreverem seus projetos ou experiências exitosas terão direito ao certificado de participação no IV Prêmio Boas Práticas em Gestão Pública do Município de São José dos Pinhais.

CAPÍTULO V

Das Modalidades

Art. 6º A modalidade de apresentação dos projetos e/ou experiências exitosas que forem previamente selecionados será por apresentação oral de forma virtual de pôster, conforme matriz exposta no Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO VI

Das Comissões

Art. 7º A Comissão Organizadora é composta por servidores públicos do Município de São José dos Pinhais e tem por atribuição coordenar a realização do IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, atendendo aos aspectos técnicos e administrativos, bem como definir datas, programação e divulgação do evento, tendo as seguintes responsabilidades:

I - promover a articulação institucional necessária à realização do IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA;



II - elaborar o Regulamento e a programação, assim como os demais documentos e materiais necessários à execução IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA;

III - encaminhar os projetos e/ou experiências exitosas inscritos à Comissão Avaliadora.

Parágrafo único. A participação de um membro na Comissão Organizadora não exclui sua participação na Comissão Avaliadora.

Art. 8º A Comissão Avaliadora será composta por profissionais de diversas áreas de atuação indicados pela Comissão Organizadora, e terá as seguintes responsabilidades:

I - analisar os projetos e as experiências exitosas;

II - solicitar parecer de especialistas, se for o caso, para obter esclarecimentos e/ou dirimir dúvidas técnicas e científicas;

III - coordenar a avaliação, julgamento e premiação dos projetos e/ou experiências exitosas apresentadas.

Parágrafo único. A Comissão Avaliadora é uma assessoria vinculada ao IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, com autonomia nas decisões relativas à análise dos projetos e experiências exitosas enviadas e apresentadas e poderá ser composta por profissionais internos e externos no serviço público municipal, desde que comprovado o notório saber.

Art. 9º Os membros da Comissão Organizadora e Avaliadora não poderão inscrever projetos e/ou experiências exitosas para o IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA.

CAPÍTULO VII

Do Cronograma

Art. 10 As inscrições para a participação no IV PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA iniciam-se às 13h00min do dia 17 de maio de 2021 e encerram-se às 23h59min do dia 16 de julho de 2021.

Art. 11 A data prevista para a divulgação dos projetos e experiências exitosas selecionados para apresentação será dia 03 de setembro de 2021.

Art. 12 A ordem e o horário das apresentações virtuais serão publicados no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br> até o dia 17 de setembro de 2021.

Art. 13 O evento de premiação será realizado no dia 21 de outubro de 2021, com horário a ser definido pela Comissão Organizadora do PRÊMIO.

CAPÍTULO VIII

Das Inscrições

Art. 14 Todos os participantes deverão realizar a inscrição dos seus projetos e/ou experiências exitosas através do Portal do Município de São José dos Pinhais no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>.

Art. 15 Os projetos ou experiências exitosas que tenham sido elaborados por um grupo de colaboradores, o responsável pelo mesmo deverá indicar no momento da inscrição, no campo solicitado, o nome dos demais participantes e o responsável pela apresentação oral.



I - a inscrição do projeto ou experiência exitosa, no endereço eletrônico supra referido, fica sob a responsabilidade individual do representante do grupo, independentemente da quantidade de participantes;

II - Na impossibilidade do responsável indicado pela apresentação oral ou virtual em participar da mesma, a justificativa e a indicação do substituto deverão ser informadas através do e-mail premioboaspraticas@sjp.pr.gov.br, até às 17:00 horas do dia 24 de setembro de 2021, sob pena de perda total da pontuação correspondente a esta etapa do IV PRÊMIO.

Art. 16 No ato da inscrição o participante deverá estar ciente da obrigatoriedade da forma de apresentação, caso seja selecionado para a premiação.

Art. 17 O resultado das análises dos projetos e experiências exitosas selecionados pela Comissão Avaliadora para apresentação virtual do pôster será divulgado no endereço eletrônico supra referido, em data definida pela Comissão Organizadora no Capítulo VII deste Decreto.

Art. 18 Cada projeto ou experiência exitosa poderá ser inscrito apenas uma vez, mesmo havendo mais de um participante.

Art. 19 Na ficha de inscrição do projeto ou da experiência exitosa, será obrigatório o preenchimento dos seguintes campos:

I - nome do servidor ou responsável pelo projeto ou experiência exitosa e dos demais participantes;

II - responsável pela apresentação, para projetos ou experiências exitosas com mais de um servidor;

III - matrícula;

IV - número de telefone fixo e número de telefone celular;

V - e-mail do servidor responsável pelo projeto;

VI - cargo e função;

VII - tema escolhido;

VIII - nome do projeto ou experiência exitosa;

IX - setor/área a ser implantado o projeto ou experiência exitosa;

X - apresentação do tema, problema, justificativa e relevância do tema, objetivo geral e específico, metodologia, recursos, cronograma e resultados obtidos.

CAPÍTULO IX

Dos Projetos ou Experiências Exitosas

Art. 20 Os projetos ou experiências exitosas a serem inscritos deverão atender os critérios de avaliação e formatação e às instruções contidas neste Regulamento.

Art. 21 Os projetos ou experiências exitosas a serem inscritos deverão ser cadastrados via link (online), no formulário de inscrição presente no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>.



Art. 22 Somente serão aceitos os projetos e experiências exitosas que se encaixarem nos eixos temáticos descritos no Anexo I do Regulamento, podendo a Comissão de Avaliação realocar o projeto ou experiência exitosa em outro grupo temático caso sejam verificadas incompatibilidades com o presente ou ofereça maior congruência com outro.

Art. 23 Serão analisados os seguintes critérios para a aceitação do projeto ou experiência exitosa no evento:

I - clareza dos objetivos do projeto ou experiência exitosa;

II - justificativa e problema, demonstrando a importância e relevância do projeto ou experiência exitosa;

III - metodologia utilizada no desenvolvimento do projeto ou experiência exitosa;

IV - desenvolvimento demonstrando aquilo que foi realizado para chegar a tais resultados;

V - recursos necessários ou utilizados: materiais, humanos, estruturais, investimentos e quaisquer outros que se fizerem necessários;

VI - atualidade do projeto ou experiência, limitado aos últimos cinco anos; (2016 em diante);

VII - cronograma de implantação e execução do projeto ou experiência exitosa;

VIII - monitoramento e avaliação do projeto ou experiência exitosa, demonstrando os resultados encontrados ou esperados;

IX - abrangência do projeto ou experiência exitosa (público-alvo/beneficiários).

Parágrafo único. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora e Comissão Avaliadora.

Art. 24 Os projetos ou experiências exitosas a serem inscritos deverão observar as seguintes regras de formatação:

I - a identificação e o título do projeto ou experiência exitosa deverão ser colocados em CAIXA ALTA, em letra tipo Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples;

II - os corpos dos textos apresentados não poderão ser inseridos em caixa alta;

III - devem ser digitados em parágrafo único, contendo 400 (quatrocentos) caracteres para a Apresentação do Tema, 250 (duzentos e cinquenta) caracteres para a Metodologia, sendo que os demais itens não possuem limite de caracteres, devendo ser digitados em letra tipo Times New Roman, tamanho 12, espaçamento simples.

CAPÍTULO X

Dos critérios de Avaliação Dos Projetos ou Experiências Exitosas

Art. 25 Os projetos ou experiências exitosas selecionados para a apresentação oral virtual após análise da Comissão Avaliadora deverão ter obrigatoriamente:

I - apresentação será conforme estabelecido no Capítulo XI deste Decreto;

II - justificativa e problema, demonstrando a importância do projeto ou experiência exitosa;

III - desenvolvimento demonstrando aquilo que foi realizado para chegar aos resultados apresentados;

IV - resultados encontrados ou esperados;





V - relevância do tema.

Parágrafo único - Serão selecionados até 20 projetos e até 20 experiências municipais, avaliados por técnicos e especialistas das áreas temáticas, devendo ser atribuída uma nota entre 00 (zero) a 20 (vinte), para cada item do projeto ou experiência:

- a) apresentação do tema;
- b) problemas e justificativas;
- c) objetivo geral e específicos quando for o caso;
- d) metodologia;
- e) resultados encontrados ou esperados.

Art. 26 A Comissão Organizadora, ao repassar o projeto ou experiência exitosa à Comissão Avaliadora retirará a identificação do participante e/ou participantes, preservando, desta forma, o princípio da impessoalidade.

CAPÍTULO XI

Das Apresentações de Projetos ou Experiências

Art. 27 A apresentação do projeto ou experiência exitosa será feita através de pôster e na modalidade Apresentação Virtual/Oral.

Art. 28 A apresentação do pôster deverá ser feita em português e elaborada com o auxílio de aplicativos de apresentação multimídia, no formato *Power Point* ou programas similares de elaboração de apresentações multimídia, de inteira responsabilidade do apresentador.

§ 1º No Pôster podem constar: textos, figuras, fotos, tabelas, gráficos e esquemas, devendo ser auto-explicativo, colocando o conteúdo em forma de tópicos, ilustrações de alta definição, entre outros recursos.

§ 2º A matriz obrigatória do pôster, estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.sjp.pr.gov.br>, até a data de 17 de setembro de 2021.

Art. 29 A Apresentação Virtual/Oral deve durar no máximo 20 (vinte) minutos, durante os quais o apresentador deve explicar o tema escolhido, nome do projeto ou experiência exitosa, setor/área ser implantado, problema, justificativa, objetivos gerais e específicos, metodologia, recursos, cronograma, avaliação do(s) objetivo(s), a importância, os argumentos e apresentar conclusões.

Art. 30 Após a apresentação, serão abertos até 05 (cinco) minutos para perguntas da Comissão Avaliadora.

§ 1º O mediador efetuará chamada nominal dos avaliadores abrindo a palavra para que façam perguntas se julgarem pertinente.

§ 2º O mediador deverá avisar ao apresentador quando restarem os últimos 05 (cinco) minutos de apresentação.

Art. 31 É de responsabilidade exclusiva dos participantes a verificação prévia da programação, dos horários, do local, dos acessos bem como sua condição técnica e o cumprimento das normas da Apresentação do pôster, sob pena de não pontuação na etapa e/ou desclassificação.



§ 1º Na ausência de alguma apresentação, por qualquer motivo, não haverá alteração no cronograma.

§ 2º Os participantes deverão acessar o link da apresentação oral/virtual, criado pela Comissão Organizadora, 30 minutos antes do início da primeira apresentação para eventual verificação do material a ser utilizado nas apresentações.

§ 3º Os participantes devem verificar previamente na programação, acessos e horário da sua apresentação, evitando atrasos.

Art. 32 As apresentações deverão seguir a ordem e o cronograma de horários previamente estipulados pela Comissão Organizadora, não sendo possível a sua alteração.

Art. 33 Após todas as apresentações haverá debate de, no máximo, 30 (trinta) minutos.

CAPÍTULO XII

Dos Critérios de Desempate

Art. 34 Os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

I - viabilidade de implantação do projeto ou de ampliação da experiência exitosa no município;

II - relevância do tema;

IV - abrangência do projeto ou experiência exitosa;

IV - a data e hora de inscrição do projeto ou experiência exitosa, sendo privilegiado aquele que enviou primeiro o seu projeto ou experiência.

CAPÍTULO XIII

Da Premiação

Art. 35 Serão premiados os 03 (três) melhores projetos e as 03 (três) melhores experiências exitosas apresentadas.

Art. 36 A premiação será conferida aos participantes que obtiverem as 03 (três) maiores pontuações em ordem crescente do 3º ao 1º tanto para projeto quanto para experiência exitosa, de acordo com a avaliação e escolha pela Comissão Julgadora seguindo os critérios:

I - viabilidade de implantação do projeto ou de ampliação da experiência exitosa no município;

II - relevância do tema;

IV - abrangência do projeto e ou experiência exitosa.

Art. 37 Serão conferidos os seguintes prêmios aos projetos e experiências exitosas selecionados:

I – primeiro lugar: Certificação do PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, além de menção honrosa e encaminhamento para estudo de viabilidade de implantação;

II – segundo lugar: Certificação do PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, além de menção honrosa;

III – terceiro lugar: Certificação do PRÊMIO DE BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO PÚBLICA, além de menção honrosa.



Art. 38 Será atribuído a todos os projetos ou experiências exitosas selecionadas um Certificado de Reconhecimento.

Parágrafo Único. Poderão ser atribuídas premiações físicas simbólicas de outras ordens, se for o caso do IV Prêmio obter apoios externos.

CAPÍTULO XIV

Do Apoio Metodológico

Art. 39 A Comissão Organizadora disponibilizará orientação metodológica, devendo ser agendado horário previamente pelo e-mail: premioboaspraticas@sjp.pr.gov.br, até o dia 18 de junho de 2021.

CAPÍTULO XV

Da Banca Julgadora

Art. 40 A Banca Julgadora deverá ser composta por técnicos especialistas, mestres e doutores externos ou do quadro próprio de servidores públicos municipal, a qual deverá ser formatada de acordo com os conhecimentos e notório saber afins aos eixos temáticos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO XVI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 41 Os certificados de participação serão gerados, automaticamente, para todos aqueles que se inscreverem para assistir/participar da IV edição do Prêmio de Boas Práticas em Gestão Pública do Município de São José dos Pinhais

Art. 42 Todos os atos relativos à designação e composição das Comissões Organizadora, Avaliadora e Banca Julgadora, relativas ao IV Prêmio, deverão ocorrer por meio de Portarias da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de São José dos Pinhais.

Art. 43 Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 44 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

Margarida Maria Singer
Nina Singer
Prefeita Municipal

Fabiano Renato Vosguerau
Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico



ANEXO I

EIXOS TEMÁTICOS

Os projetos ou experiências exitosas deverão obedecer 01 (um) dos seguintes Eixos temáticos (Et):

ET 1: Economicidade;

ET 2: Desenvolvimento Pessoal;

ET 3: Desenvolvimento Organizacional;

ET 4: Comunidade e/ou Empreendedorismo Social;

ET 5: Inovação Tecnológica.

Descritivo dos Eixos Temáticos:

Eixo Temático I:

Economicidade

Desenvolver projetos ou relatar experiências exitosas nas seguintes linhas:

Contabilidade de custos; processo de planejamento e orçamento governamental. Finanças públicas: tributação/arrecadação, gasto público e financiamento. Controle interno e externo. Políticas, formas e mecanismos relacionados com transparência, prestação de contas, *accountability* e responsabilidade fiscal. Melhoria no fluxo de processos e redução de custos. Outras temáticas correlatas ou afins aprovadas pela Comissão Avaliadora.

Eixo Temático II

Desenvolvimento Pessoal

Desenvolver projetos ou relatar experiências exitosas nas seguintes linhas:

Organização, direção e liderança, coordenação e controle. Processo decisório. Práticas aprendidas e aplicadas de gestão de pessoas. Motivação de equipes no serviço público. Gestão de pessoas e liderança. Treinamento e desenvolvimento de pessoas. Qualidade de vida e saúde dos servidores. Relacionamento interpessoal. Gestão por competências. Processos de trabalho e sistematização de processos de trabalho.

Eixo Temático III:

Desenvolvimento Organizacional

Desenvolver projetos ou relatar experiências exitosas nas seguintes linhas:

Comportamento e cultura organizacional. Inovação e estratégias de RH e Processos de trabalho. Avaliação de desempenho no setor público. Funções gerenciais de planejamento estratégico. Gestão por resultados. Gestão de materiais e patrimônio; logística e suprimentos. Gestão financeira. Gestão de processos e sistemas de informações gerenciais. Comunicação e marketing no setor público.





Eixo Temático IV:

Comunidade e/ou Empreendedorismo Social

Desenvolver projetos ou relatar experiências nas seguintes linhas:

Participação pública na governança. Políticas públicas e desenvolvimento local. Desenho institucional e políticas públicas. Gestão de serviços públicos em setores específicos: energia, transportes, telecomunicações, recursos hídricos, saneamento, saúde, educação, segurança pública, atendimento ao cidadão, formação profissional para o mercado de trabalho, os conselhos municipais e as políticas públicas, entre outros. Identificar projetos ou experiências exitosas que apresentem resultados positivos para a comunidade seja na facilidade, agilidade e proximidade dos serviços públicos para os municípios em suas localidades que de certa forma melhorem a qualidade da prestação dos serviços públicos municipais.

Eixo Temático V

Inovação Tecnológica

Desenvolver projetos ou experiências exitosas nas seguintes linhas:

Informática pública e governo eletrônico. Acesso à informação. Inclusão digital. Vigilância tecnológica. Estratégia e internalização de novas tecnologias. Inteligência tecnológica. Políticas públicas de desenvolvimento tecnológico e regulação; inovação tecnológica e desenvolvimento sustentável; incentivos fiscais, não fiscais e outros mecanismos indutores de arrecadação municipal e atração de investimentos por meio da tecnologia e da inovação. Empreendedorismo; incubadoras, pólos e parques tecnológicos; tecnópoles e outros "habitats" de inovação. Economia solidária e inovação tecnológica; tecnologia e gestão urbana; gestão ambiental e inovação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES

Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 164/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no caput do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 635/2021 – DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços na área de ENFERMAGEM, para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, no SAMU, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no Departamento de Promoção e Vigilância, no Laboratório Municipal e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional, sem qualquer vínculo empregatício, para o enfrentamento da pandemia de infecção humana causado pelo COVID-19, pelo período de 03 (três) meses, decorrente do Chamamento Público nº 06/2020-SERMALI.

CONTRATADA: GLEISI DA SILVA PIVA DEVIDES.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 20.908,80

Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação n.º 164/2021 - artigo 25, caput da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

São José dos Pinhais, 11 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER

NINA SINGER

Prefeita Municipal





Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 165/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no caput do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 636/2021 – DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços na área de ENFERMAGEM, para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, no SAMU, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no Departamento de Promoção e Vigilância, no Laboratório Municipal e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional, sem qualquer vínculo empregatício, para o enfrentamento da pandemia de infecção humana causado pelo COVID-19, pelo período de 03 (três) meses, decorrente do Chamamento Público nº 06/2020-SERMALI.

CONTRATADA: EMMANUELLE ELIZABETH RODRIGUES DO AMORIM.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 20.908,80

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação n.º 165/2021 - artigo 25, caput da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

São José dos Pinhais, 11 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
Prefeita Municipal

Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 166/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no Caput do Artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 713/2021 - DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços na área de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**, para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, no SAMU, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no Departamento de Promoção e Vigilância, no Laboratório Municipal e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional, sem qualquer vínculo empregatício, para o enfrentamento da pandemia de infecção humana causado pelo COVID-19, por um período de 03 (três) meses, decorrente do Chamamento Público n.º 06/2020 - SERMALI.

CONTRATADA: NOVA MEDIC SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 958.626,00.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação n.º 166/2021 – SERMALI, Artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

São José dos Pinhais, 11 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
Prefeita Municipal



Extrato – Ata de Registro de Preços nº 330/2021 – SERMALI

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento e transporte parcelado de pedra brita 4A e pedra brita graduada, necessários para a manutenção do sistema viário municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 47/2021 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 06 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: CTG MINERIOS LTDA.

ITENS: Conforme abaixo:

LOTE (GRUPO) 01 - COTA DE 75% AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	QUANT.	UNID.	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)
1	18.750	Tonelada	Pedra Brita 4A	15,00
2	18.750	Tonelada	Transporte de Pedra Brita 4A	5,95

Extrato – Ata de Registro de Preços nº 331/2021 – SERMALI

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento e transporte parcelado de pedra brita 4A e pedra brita graduada, necessários para a manutenção do sistema viário municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 47/2021 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 06 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: DEMETRIO ROCHA & CIA LTDA.

ITEM: Conforme abaixo:

LOTE (GRUPO) 02 - COTA DE 25% EXCLUSIVO ME / EPP				
ITEM	QUANT.	UNID.	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)
3	6.250	Tonelada	Pedra Brita 4A	15,00
4	6.250	Tonelada	Transporte de Pedra Brita 4A	5,94

LOTE (GRUPO) 04 - COTA DE 25% EXCLUSIVO ME / EPP				
ITEM	QUANT.	UNID.	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)
7	10.000	Tonelada	Pedra Brita Graduada	17,99
8	10.000	Tonelada	Transporte de Pedra Brita Graduada	5,98

Extrato – Ata de Registro de Preços nº 332/2021 – SERMALI

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento e transporte parcelado de pedra brita 4A e pedra brita graduada, necessários para a manutenção do sistema viário municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 47/2021 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 06 de maio de 2021..

DETENTORA DA ATA: SAIBREIRA SANT'ANA LTDA.

ITENS: Conforme abaixo:

LOTE (GRUPO) 03 - COTA DE 75% AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	QUANT.	UNID.	Descrição	VALOR UNIT. (R\$)
5	30.000	Tonelada	Pedra Brita Graduada	17,98
6	30.000	Tonelada	Transporte de Pedra Brita Graduada	5,96



Extrato – Ata de Registro de Preços nº 340/2021 – SERMALI

OBJETO: Registro de preços para a prestação de serviços de sondagem e elaboração de seus respectivos relatórios técnicos.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 052/2021 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 10 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: CCL SERVIÇOS EM RODOVIAS – EIRELI.

ITENS: Conforme abaixo

LOTE 01 (GRUPO 01)					
ITEM	QUANT ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	50	Un.	Mobilização e instalação de equipamento de sondagem e pessoal, distância média 10km	R\$ 158,52	R\$ 7.926,00
02	300	Un.	Taxa de deslocamento e instalação por furo SPT	R\$ 42,80	R\$ 12.840,00
03	4500	M	Sondagem à percussão em solo (profundidade média de 15 metros)	R\$ 26,45	R\$ 119.025,00
04	50	Un.	Relatório técnico final, perfil geotécnico e ART	R\$ 603,70	R\$ 30.185,00

Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 167/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no caput do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 612/2021 – DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços de TÉCNICO DE ENFERMAGEM para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no SAMU, no Departamento de Promoção e Vigilância e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional, no enfrentamento da pandemia de infecção humana causada pelo Covid-19, pelo período de 03 (três) meses, decorrente do Chamamento Público nº 05/2020-SERMALI.

CONTRATADA: MARCIELE DE LIMA DE OLIVEIRA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 10.644,48.

Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação n.º 167/2021 – SERMALI, artigo 25, caput da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
Prefeita Municipal



Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 168/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no Caput do Artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 625/2021 - DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no SAMU, no Departamento de Promoção e Vigilância e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional no enfrentamento da pandemia de infecção humana causada pelo Covid-19, decorrente do Chamamento Público n.º 05/2020.

CONTRATADA: LUCIANA MAYUMI TAKAHARA

VALOR TOTAL: R\$ 10.644,48.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação n.º 168/2021 – SERMALI, artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER

(Nina Singer)

Prefeita Municipal

Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 169/2021 – SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no Caput do Artigo 26 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo n.º 626/2021 - DECOL.

OBJETO: Prestação de serviços de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no SAMU, no Departamento de Promoção e Vigilância e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional no enfrentamento da pandemia de infecção humana causada pelo Covid-19, decorrente do Chamamento Público n.º 05/2020.

CONTRATADA: GIOVANA LARA DE CAMARGO

VALOR TOTAL: R\$ 10.644,48.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação n.º 169/2021 – SERMALI, artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER

(Nina Singer)

Prefeita Municipal



Extrato – Termo Aditivo nº 246/2021 – SERMALI

OBJETO: Acréscimo qualitativo do Contrato de Prestação de Serviços n.º 419/2018 - SERMALI, bem como prorrogação dos prazos de execução por mais 06 (seis) meses e de vigência por mais 07 (sete) meses, contados a partir do término dos prazos estipulados em sua cláusula quinta, cujo contrato visa a prestação de serviços técnicos de engenharia para atualização do cadastro e base cartográfica municipal, conforme abaixo:

Item	Descrição	Quant./Unid	Valor Unit.	Valor Total
01	Cadastro das unidades imobiliárias advindas da notificação em escritório com serviços de levantamento de informações adicionais de edificações, conforme Planilha Modelo – Anexo I, sendo:	30.286	R\$ 39,20	Até R\$ 1.187.211,20
<ul style="list-style-type: none">• Classe: casa, apartamento, sobrado, etc.• Domínio: será sempre atribuído “próprio”• Qualidade da construção (padrão): baixo, médio ou alto• Uso: residencial ou outros (comercial, industrial, prestação de serviços, etc.)• Tipo da construção: alvenaria, madeira, mista, etc.• Espécie da construção: horizontal ou vertical• Ano aproximado da construção: xxxx <ol style="list-style-type: none">1. Entende-se como unidade de cada imóvel cadastrado no município com a sua respectiva inscrição imobiliária e todas as edificações contidas na sua área definida em matrícula.2. O pagamento por unidade corresponderá a cada unidade conforme entendimento supracitado.3. O limite de remuneração do presente aditivo é o acima estabelecido.4. Deverão ser obtidas as informações citadas acima para todos os imóveis com inconsistência de área edificada ao longo da geração de diagnóstico acerca das edificações existentes no perímetro urbano.5. Serão contabilizadas para pagamento somente as unidades com todas as informações adicionais definidas.6. Todos os dados obtidos devem ser entregues conforme padrão tabular definido pela Prefeitura.7. O Departamento de Tributos Imobiliários, unidade da Secretaria Municipal de Finanças, prestará toda a assistência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.8. Ficará a cargo do Departamento de Tributos Imobiliários todo o gerenciamento das atividades ora contratadas.				

O acréscimo qualitativo corresponde ao **valor total de R\$ 1.187.211,20** (um milhão, cento e oitenta e sete mil, duzentos e onze reais e vinte centavos), ou seja, 14,65% (quatorze virgula sessenta e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Concorrência Pública n.º 09/2018-SERMALI, artigo 57, § 1.º, incisos I e IV e artigo 65, inciso I, alínea “a”, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

VALOR ESTIMADO DO ADITAMENTO: R\$ 1.187.211,20.

CONTRATADO: CONSÓRCIO ESTEIO-ENGEFOTO-SENOGRAFIA.

DATA DE ASSINATURA: 06 de maio de 2021.



Termo de Ratificação – Inexigibilidade de Licitação nº 170/2021–SERMALI

A Prefeita do Município de São José dos Pinhais, de acordo com o disposto no caput do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **RATIFICA** o Processo Administrativo nº 633/2021 – DECOL.

Objeto: Prestação de serviços de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** para atuar no Hospital e Maternidade São José dos Pinhais, na UPA Afonso Pena, nas Unidades Básicas de Saúde e Abrigo Municipal, na Unidade de Atendimento Avançado Rui Barbosa, no SAMU, no Departamento de Promoção e Vigilância e/ou no Centro de Atendimento Multiprofissional no enfrentamento da pandemia de infecção humana causada pelo Covid-19, decorrente do Chamamento Público n.º 05/2020.

Contratado: ALEXSANDRO FERNANDES COSTA.

Valor Total: R\$ 10.644,48.

Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação nº 170/2021 - artigo 25, caput, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
(Nina Singer)
Prefeita Municipal

Retificação do Extrato de Julgamento e Classificação das Propostas de Preços da Concorrência Pública N.º 06/2021-SERMALI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para execução de muro de gabião tipo caixa, conforme especificações contidas nos ANEXOS do Edital. Com a análise, verificação de ajustamento e conformidade, conferência dos valores propostos, julgamento e classificação das propostas de preços apresentadas de acordo com os critérios previamente estabelecidos e em conformidade com o Artigo 45 da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações, ficam as Propostas de Preços assim **CLASSIFICADAS**:

Valor Máximo: R\$ 1.655.677,75		
Classificação	Empresa	Valor da Proposta
1ª	ROCHCONSULT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS EIRELI - EPP	R\$ 1.557.999,25
2ª	CLAUDINO E CIA LTDA	R\$ 1.637.850,00
Desclassificada	VIAPLAN ENGENHARIA LTDA	R\$ 1.438.690,00

A Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia comunica que a íntegra deste Julgamento está disponível no site www.sjp.pr.gov.br, que fica aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da última publicação deste julgamento, nos termos do Artigo 109 da Lei Federal N.º 8.666/93 e suas alterações e que em não havendo interposição de recursos a **abertura dos ENVELOPES N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** será realizada no dia **14/05/2021 às 14:00 horas**, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, localizada a Rua Passos de Oliveira, n.º 1.101 - Centro.

Data do Julgamento: 29/04/2021.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

***Esta publicação retifica a do dia 03/05/2021, Edição 851, Ano 4 em relação ao horário da sessão, tendo-se que onde lia-se 9:00 horas, leia-se 14:00 horas.





Comunicado de Retomada – Pregão Eletrônico nº 075/2021 – SERMALI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de teste rápido para Covid-19 para a Secretaria Municipal de Saúde – Laboratório Municipal.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS vem através da SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES, comunicar que o **Pregão Eletrônico n.º 075/2021-SERMALI** foi **RETOMADO**, tendo a sua abertura remarçada para o dia **27 de maio de 2021 às 09h00min**. O Edital/alterações encontra-se à disposição dos interessados através do site http://www.comprasnet.gov.br/consultalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp informando o N.º do Pregão e o código UASG 987885. Outras informações na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sita a Rua Passos de Oliveira n.º 1101 – Centro, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelos telefones (41) 3381-6962 e/ou 3381-6670.

São José dos Pinhais, 12 de maio de 2021.

BRUNA SLOMPO

Secretária Municipal de Recursos Materiais e Licitações

Extrato – Ata de Registro de Preços nº 336/2021 – SERMALI

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de equipamentos, aparelhos periféricos e móveis odontológicos, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 298 /2020 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: DIMORVAN DAVI MENEGUSSO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
03	07 UND	COMPRESSOR DE AR LUBRIFICADO A OLEO MIN 2 CV- 220 V Compressor indicado para uso externo lubrificado a óleo Especificações técnicas: Capacidade mínima do reservatório: 175 L Pressão máxima de operação: 140 Lbf/pol². Potência mínima: 2 CV. Cabeçotes: 2 Tensão: 220 V - monofásico Dimensões: A configuração deverá ser horizontal e não poderá exceder: 1,8 m comprimento x 1 m largura x 1,5 m altura. Dreno do reservatório de ar manual. Acionamento do motor automático. Obs.: O produto deverá atender obrigatoriamente a NR 13 em sua fabricação. MARCA: MOTOMIL	3.392,72



Extrato – Ata de Registro de Preços nº 337/2021 – SERMALI

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de equipamentos, aparelhos periféricos e móveis odontológicos, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 298 /2020 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: NOSSA DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA-ME

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
04	03 UND	LOCALIZADOR APICAL - Localizador apical para realização de procedimentos relacionados à odontometria durante os tratamentos endodônticos. O aparelho deverá proporcionar medição em canais molhados ou secos, com desligamento e medição automáticos e retorno sonoro com controle de som regulável. MARCA: SCHSTER/MODELO: FINEPEX	1.626,00

Extrato – Ata de Registro de Preços nº 338/2021 – SERMALI

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de equipamentos, aparelhos periféricos e móveis odontológicos, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 298 /2020 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: STOKMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
05	40 UND	MESA ODONTOLOGICA AUXILIAR EM MDF C/ 4 GAVETAS 480X490X730 MM - COR BRANCO - MESA AUXILIAR COM GAVETA Cor BRANCA; puxadores do tipo alça, cromados; fabricada em MDF com revestimento melaminico de baixa pressão. Composta por 02 gavetas de 06 cm cada (altura livre medida interna) e 02 gavetas de 12 cm, (altura livre medida interna). MARCA: METALIC/MODELO MT2722	1.130,00

Extrato – Ata de Registro de Preços nº 339/2021 – SERMALI

OBJETO: O REGISTRO DE PREÇOS para a Aquisição de equipamentos, aparelhos periféricos e móveis odontológicos, necessários à Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 298 /2020 – SERMALI.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura da Ata.

DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2021.

DETENTORA DA ATA: VASPJ REPRESENTAÇÕES E COM. DE EQUIPAMENTOS LTDA

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$
01	10 UND	APARELHO ODONTOLOGICO P/ PROFILAXIA - Aparelho odontológico para profilaxia portátil de mesa, multifuncional, utilizado na remoção de cálculos salivares, de forma rápida e eficiente. Transdutor: ultrassom piezo-elétrico, leve e de tamanho reduzido, com pastilhas cerâmicas que gerem vibrações constantes, com mesma amplitude e frequência. Tampa do reservatório de bicarbonato de fácil acesso e limpeza. Tecla geral liga/desliga. Comando seletor de operação que permita ao operador ajustar rapidamente a função jato ou ultrassom. Ajuste	2.380,00



		da potência adequado a cada tipo de procedimento. Regulagem que permita o controle da vazão adequada do líquido para cada procedimento com refrigeração e permite também a realização de trabalhos a seco. É necessário o fornecimento dos engates rápidos tipo macho e tipo fêmea para água. Especificações técnicas: Alimentação: 127 V / 220 V em 50 / 60 Hz podendo ser automático ou com chave seletora. Freqüência de vibração do ultrassom: mínimo 24 a máximo 30 KHz. Pressão do ar comprimido: mínimo 60 a máximo 80 PSI. MARCA: D7020/FABRICANTE ALLIAGE	
02	10 UND	BOMBA A VACUO C/ SEPARADOR DE FASES - CAP 4 CONSULTORIOS ODONTOLOGICOS - 220 V - Bomba a vacuo c/ separador de fases - cap 4 consultorios odontologicos - 220 v. Para sucção de resíduos, detritos, água e sangue. Deverá ter que atender até 04 consultórios odontológicos simultaneamente. Deverá ter alto poder de sucção. Deverá possuir separador de fases que permita o deságüe diretamente no sistema de esgoto sem interrupção da sucção para eliminação do material sugado. Especificações técnicas: Potência mínima do motor: 1 HP. Vácuo / potência sucção: min de 400 mmHg. Alimentação: 220V. Vazão de ar: min 200 litros / minuto. MARCA: D7020/FABRICANTE ALLIAGE	2.823,00
06	10 UND	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLOGICO – BIVOLT - APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLOGICO. Aparelho fotopolimerizador com LED de alta potência, multifuncional, aplicável nas mais diversas técnicas de fotoativação, obtida através de luz em comprimento de onda na faixa de 460nm, de uso odontológico. A caneta deve ser leve e resistente e assegurar perfeita isolação elétrica entre partes energizadas e o operador. O controle de operação deverá possuir botão para acionamento/interrupção do LED e botão para ajuste do tempo de ativação. O aparelho deverá utilizar luz fria (azul), gerando um mínimo de aquecimento na resina e no dente, não sendo necessário o sistema de ventilação forçada, que emite ruído desagradável. Tempo de operação programável de no mínimo 10 segundos, com sinalizador sonoro (bip) a cada 10 segundos. Vida útil estimada em no mínimo 180.000 ciclos de 40 segundos, sem perda de potencia e qualidade da luz. Especificações técnicas: Alimentação: entre 110 e 220 V (troca automática). Fonte de Luz Azul: 1 LED (Light Emiting Diodes). Comprimento de onda: na faixa de 440 nm a 480 nm. Condutor de luz: ponteira confeccionada em material resistente. Obs.: deverá ser fornecido 01 radiômetro portátil para LED e lâmpada, sem ônus para a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais. MARCA:DABI ATLANTE	982,00
07	15 UND	MOCHO ODONTOLOGICO GIRATORIO A GAS C/ ENCOSTO - COR AZUL CLARO - Mocho odontológico giratório, ergonômico, que permita movimentos precisos e de simples operação. Os movimentos de elevação e descida do assento deverão ser impulsionados através de pistão a gás. Deve possuir duas alavancas com funções de regulagem da altura do assento e regulagem da inclinação entre o encosto e o assento e com trava para posicionamento na altura e inclinação desejadas. Assento com elevação central e rebaixamento das bordas anteriores e encosto anatômico tipo concha, com ajuste de altura e fácil adaptação à estatura do profissional. Confeccionado em espuma injetada ou outro material similar com revestimento polido, liso e totalmente sem costura, com alto grau de resistência a limpeza e desinfecção e resistente à oxidação (estofado na cor azul claro).	786,00



		Base com 5 rodízios duplos, resistente, proporcionando estabilidade e fácil mobilidade. : D700/FABRICANTE ALLIAGE	
08	10 UND	MOCHO GIRATORIO A GAS C/ ENCOSTO - COR VERDE CLARO - Mocho odontológico giratório, ergonômico, que permita movimentos precisos e de simples operação. Os movimentos de elevação e descida do assento deverão ser impulsionados através de pistão a gás. Deve possuir duas alavancas com funções de regulagem da altura do assento e regulagem da inclinação entre o encosto e o assento e com trava para posicionamento na altura e inclinação desejadas. Assento com elevação central e rebaixamento das bordas anteriores e encosto anatômico tipo concha, com ajuste de altura e fácil adaptação à estatura do profissional. Confeccionado em espuma injetada ou outro material similar com revestimento polido, liso e totalmente sem costura, com alto grau de resistência a limpeza e desinfecção e resistente à oxidação (estofado na cor verde claro). Base com 5 rodízios duplos, resistente, proporcionando estabilidade e fácil mobilidade. : D700/FABRICANTE ALLIAGE	786,00
09	225 UND	CANETA AUTOCLAVAVEL DE ALTA ROTACAO - Caneta de alta rotação. Confeccionada em material leve (alumínio anodizado ou latão), com spray triplo ou quádruplo, distribuído simetricamente em direção à ponta da broca. A alta rotação deverá ser silenciosa, sem vibrações da turbina com o corpo e com alto torque. Deverá possuir encaixe tipo Borden (dois furos). Lubrificação a óleo. Superfície lisa com ranhuras que propiciem a pega perfeita da alta rotação. O sistema de colocação e retirada de brocas deverá permitir o encaixe eliminando o uso de saca-broca (deverá ser tipo push button). A força de "agarre" da pinça de no mínimo 25 N. Deve acompanhar borracha de vedação (reserva). Especificações técnicas: Rotação: 280.000 a 420.000 rpm. Nível de ruído: até 65 dB (podendo variar +/- 10%). Pressão de ar de trabalho: 30 a 35 libras/pol ² (psi). Peso líquido: 30 a 60 g. Autoclavável: a 135° C. Garantia mínima 12 meses. MARCA:DABI ATLANTE	669,70
10	75 UND	CANETA AUTOCLAVAVEL DE ALTA ROTACAO - Caneta de alta rotação. Confeccionada em material leve (alumínio anodizado ou latão), com spray triplo ou quádruplo, distribuído simetricamente em direção à ponta da broca. A alta rotação deverá ser silenciosa, sem vibrações da turbina com o corpo e com alto torque. Deverá possuir encaixe tipo Borden (dois furos). Lubrificação a óleo. Superfície lisa com ranhuras que propiciem a pega perfeita da alta rotação. O sistema de colocação e retirada de brocas deverá permitir o encaixe eliminando o uso de saca-broca (deverá ser tipo push button). A força de "agarre" da pinça de no mínimo 25 N. Deve acompanhar borracha de vedação (reserva). Especificações técnicas: Rotação: 280.000 a 420.000	669,70





		rpm. Nível de ruído: até 65 dB (podendo variar +/- 10%). Pressão de ar de trabalho: 30 a 35 libras/pol ² (psi). Peso líquido: 30 a 60 g. Autoclavável: a 135° C. Garantia mín. 12 meses. MARCA:DABI ATLANTE	
11	225	CONTRA ANGULO AUTOCLAVAVEL C/ REFRIGERAÇÃO INTERNA - O corpo do contra ângulo deverá ser fabricado em latão, com tratamento cromado acetinado. Possuir fácil acoplamento com sistema INTRA giratório. Formato ergonômico, compacto, possuir ranhuras antiderrapantes e cabeça pequena. A fixação das brocas deverá ser por meio da lâmina trava na cabeça do contra-ângulo, do tipo haste. Resistente à tração que assegura o travamento da broca. Utiliza brocas Standard, haste tipo 1. Ter baixo nível de ruído e vibração e trava de broca em aço inoxidável. Deve possuir sistema de refrigeração interna. Especificações técnicas: Rotação: máximo 20.000 rpm. Peso líquido: inferior a 71g. Autoclavável: a 135° C. Garantia mínima 12 meses. MARCA: DABI ATLANTE	696,00
12	75	CONTRA ANGULO AUTOCLAVAVEL C/ REFRIGERAÇÃO INTERNA - CONTRA ANGULO AUTOCLAVAVEL - O corpo do contra ângulo deverá ser fabricado em latão, com tratamento cromado acetinado. Possuir fácil acoplamento com sistema INTRA giratório. Formato ergonômico, compacto, possuir ranhuras antiderrapantes e cabeça pequena. A fixação das brocas deverá ser por meio da lâmina trava na cabeça do contra-ângulo, do tipo haste. Resistente à tração que assegura o travamento da broca. Utiliza brocas Standard, haste tipo 1. Ter baixo nível de ruído e vibração e trava de broca em aço inoxidável. Deve possuir sistema de refrigeração interna. Especificações técnicas: Rotação: máximo 20.000 rpm. Peso líquido: inferior a 71g. Autoclavável: a 135° C. Garantia mínima 12 meses. MARCA: DABI ATLANTE	696,00
13	225	MICROMOTOR AUTOCLAVAVEL C/ REFRIGERAÇÃO INTERNA - O corpo do micromotor deverá ser fabricado em latão, com tratamento cromado acetinado e conter ranhuras antiderrapantes e indicação de sentido no anel de regulagem de rotação. A conexão deverá ser tipo Borden (dois furos). A peça deverá proporcionar um alto torque em baixa velocidade e baixo nível de ruído. Deve possuir sistema de refrigeração interna. Especificações técnicas: Rotação: 3.000 a 20.000 rpm. Pressão de ar de trabalho: 40 a 80 libras/pol ² (psi). Peso líquido: inferior a 110g. Acoplamento do sistema INTRA. Autoclavável a 135° C. Garantia mínima 12 meses. MARCA: DABI ATLANTE/FABRICANTE: ALLIAGE	725,00
14	75	MICROMOTOR AUTOCLAVAVEL C/ REFRIGERAÇÃO INTERNA - O corpo do micromotor deverá ser fabricado em latão, com tratamento cromado acetinado e conter ranhuras antiderrapantes e indicação de sentido no anel de regulagem de rotação. A conexão deverá ser tipo Borden (dois furos). A peça deverá proporcionar um alto torque em baixa velocidade e baixo nível de ruído. Deve possuir sistema de refrigeração interna. Especificações técnicas: Rotação: 3.000 a 20.000 rpm. Pressão de ar de trabalho: 40 a 80 libras/pol ² (psi). Peso líquido: inferior a 110g. Acoplamento do sistema INTRA. Autoclavável a 135° C. Garantia mínima 12 meses. MARCA: DABI ATLANTE/FABRICANTE: ALLIAGE	725,00
15	04	CONSULTORIO ODONTOLOGICO COMPLETO - PMSJP 1 - Cadeira odontológica - Eletrônica, com movimentos automáticos acionados por comandos de pé, possibilitando realizar os seguintes movimentos: - Sobe e desce o assento; -	13.900,00



Sobe e desce o encosto; - Liga e desliga o refletor; - Volta a zero automático. Posição de trabalho programável pelo operador (duas no mínimo). Base em formato retangular, em aço maciço ou ferro fundido, com debrum antiderrapante ou tapete de borracha, com pintura que proporcione alta resistência à limpeza e assepsia, bem como a choques mecânicos. Estável, evitando a movimentação sobre o piso. Acionamento dos movimentos do assento e encosto através de sistema moto-redutor, isento de óleo. O sistema pantográfico deve erguer a partir de 200 kg e ter efetiva resistência mecânica e contra oxidação, e 10 anos de vida útil, registrada na ANVISA. A estrutura rígida da cadeira deve ser construída em aço e deve sofrer tratamento da superfície evitando a ferrugem. A cadeira deve receber pintura clara e lisa em todas as estruturas, ter braços de apoio lateral direito e esquerdo, sendo um deles com abertura lateral, facilitando a entrada do paciente. O estofamento deve ser confeccionado com espuma de alta densidade ou espuma de poliuretano rígido injetado. Revestimento do estofamento deve ser em vinil ou PVC laminado, polido, espesso, antiderrapante, totalmente sem costuras, na cor azul clara. O estofamento deve possuir plástico cristal para proteção da região do apoio dos pés. Deve possuir encosto da cabeça anatômico, removível e escamoteável com regulagem de altura com várias posições de articulação. A cadeira deve ser projetada para uso de CD destro ou canhoto e possibilitar também atendimento à cadeirantes. A carenagem superior e estofamento devem ser de fácil remoção para permitir a manutenção do técnico. Especificações técnicas: Alimentação: 110 V. Protetor elétrico: fusíveis. Frequência: 50 Hz a 60 Hz.

2 - Unidade auxiliar odontológica - Deve ser acoplada à cadeira: Composta de 02 (dois) suctores para saliva, sendo um no sistema venturi e outro para alta potência, dotados de filtros intermediários e sistema pneumático para o acionamento automático dos suctores. Cuba removível e com ralo para retenção de sólidos. A caixa de esgoto deve possuir separador de detritos individual com tampa rosqueável e tela de aço, com respiro que evita o refluxo na cuspeira, com abafador de ruídos

3 - Equipó odontológico - O equipo deve conter no mínimo 4 rodízios na sua base e o conjunto deve ter estabilidade estrutural. Possuir suporte para 03 pontas: seringa tríplice (01), alta rotação (01), baixa rotação (01). O equipo deve ser construído com sistema de válvulas que coordenem o funcionamento e acionamento preciso do sistema. O suporte de pontas deve ter acionamento pneumático individual. As mangueiras devem ser lisas e flexíveis, não devendo ocasionar tensão no sistema. Deve acompanhar seringa tríplice fabricada em material não ferroso para água - ar - spray, com sistema independente de água/ar, com corpo e cabo metálico cromado, bico giratório com giro leve e suave com movimentos de 360°. Deve ter encaixe Borden, com botões acionadores suaves e bem posicionados. Os terminais para alta/baixa rotação devem ser do tipo Borden (com Spray). O equipo deve possuir puxador que permita uso de barreira contra infecção. O reservatório para água situado fora da área de contaminação, em policarbonato transparente, com sistema de eliminação do ar interno do reservatório através da depressurização do mesmo, com entrada e saída de ar, na posição vertical. Capacidade volumétrica de no mínimo 500 ml. O equipo deve vir com pedal progressivo de acionamento para as pontas possibilitando o



		<p>controle da velocidade das pontas com acionamento em qualquer ponto do pedal. Deve possuir válvula reguladora de ar que estabilize a pressão para as pontas (alta/baixa/seringa triplíce). Pintura lisa na cor clara, com tratamento anticorrosivo.</p> <p>4 - Refletor odontológico - Deve ser acoplado à cadeira. Acionamento através do comando de pé da cadeira, mono focal, cabeçote do refletor com puxador lateral destacável, deve possuir lâmpada de luz fria com 3 LED, protetor de lâmpada em policarbonato transparente, espelho multifacetado com protetor frontal, luz do dia sem sombras, intensidade de 8.000 a 35.000 lux (tolerância de +/- 20%), foco de luz bem definido, espelho multicoating (multicamadas), braços articuláveis, arredondados, com movimentos precisos e suaves, fiação livre de esmagamentos durante os movimentos do cabeçote com giro mínimo de 180°, luz fria uniformemente distribuída em todo o campo operatório. MARCA: DABI ATLANTE/FABRICANTE: ALLIAGE</p>	
16	01	<p>CONSULTORIO ODONTOLOGICO COMPLETO - PMSJP</p> <p>1 - Cadeira odontológica - Eletrônica, com movimentos automáticos acionados por comandos de pé, possibilitando realizar os seguintes movimentos: - Sobe e desce o assento; - Sobe e desce o encosto; - Liga e desliga o refletor; - Volta a zero automático. Posição de trabalho programável pelo operador (duas no mínimo). Base em formato retangular, em aço maciço ou ferro fundido, com debrum antiderrapante ou tapete de borracha, com pintura que proporcione alta resistência à limpeza e assepsia, bem como a choques mecânicos. Estável, evitando a movimentação sobre o piso. Acionamento dos movimentos do assento e encosto através de sistema moto-redutor, isento de óleo. O sistema pantográfico deve erguer a partir de 200 kg e ter efetiva resistência mecânica e contra oxidação, e 10 anos de vida útil, registrada na ANVISA. A estrutura rígida da cadeira deve ser construída em aço e deve sofrer tratamento da superfície evitando a ferrugem. A cadeira deve receber pintura clara e lisa em todas as estruturas, ter braços de apoio lateral direito e esquerdo, sendo um deles com abertura lateral, facilitando a entrada do paciente. O estofamento deve ser confeccionado com espuma de alta densidade ou espuma de poliuretano rígido injetado. Revestimento do estofamento deve ser em vinil ou PVC laminado, polido, espesso, antiderrapante, totalmente sem costuras, na cor azul clara. O estofamento deve possuir plástico cristal para proteção da região do apoio dos pés. Deve possuir encosto da cabeça anatômico, removível e escamoteável com regulagem de altura com várias posições de articulação. A cadeira deve ser projetada para uso de CD destro ou canhoto e possibilitar também atendimento à cadeirantes. A carenagem superior e estofamento devem ser de fácil remoção para permitir a manutenção do técnico. Especificações técnicas: Alimentação: 110 V. Protetor elétrico: fusíveis. Frequência: 50 Hz a 60 Hz.</p> <p>2 - Unidade auxiliar odontológica - Deve ser acoplada à cadeira: Composta de 02 (dois) suctores para saliva, sendo um no sistema venturi e outro para alta potência, dotados de filtros intermediários e sistema pneumático para o acionamento automático dos suctores. Cuba removível e com ralo para retenção de sólidos. A caixa de esgoto deve possuir separador de detritos individual com tampa rosqueável e tela de aço, com respiro que evita o refluxo na cuspeira, com abafador de ruídos</p> <p>3 - Equipo odontológico - O equipo deve conter no mínimo 4</p>	13.900,00





	<p>rodízios na sua base e o conjunto deve ter estabilidade estrutural. Possuir suporte para 03 pontas: seringa tríplice (01), alta rotação (01), baixa rotação (01). O equipo deve ser construído com sistema de válvulas que coordenem o funcionamento e acionamento preciso do sistema. O suporte de pontas deve ter acionamento pneumático individual. As mangueiras devem ser lisas e flexíveis, não devendo ocasionar tensão no sistema. Deve acompanhar seringa tríplice fabricada em material não ferroso para água - ar - spray, com sistema independente de água/ar, com corpo e cabo metálico cromado, bico giratório com giro leve e suave com movimentos de 360°. Deve ter encaixe Borden, com botões acionadores suaves e bem posicionados. Os terminais para alta/baixa rotação devem ser do tipo Borden (com Spray). O equipo deve possuir puxador que permita uso de barreira contra infecção. O reservatório para água situado fora da área de contaminação, em policarbonato transparente, com sistema de eliminação do ar interno do reservatório através da despressurização do mesmo, com entrada e saída de ar, na posição vertical. Capacidade volumétrica de no mínimo 500 ml. O equipo deve vir com pedal progressivo de acionamento para as pontas possibilitando o controle da velocidade das pontas com acionamento em qualquer ponto do pedal. Deve possuir válvula reguladora de ar que estabilize a pressão para as pontas (alta/baixa/seringa tríplice). Pintura lisa na cor clara, com tratamento anticorrosivo.</p> <p>4 - Refletor odontológico - Deve ser acoplado à cadeira. Acionamento através do comando de pé da cadeira, mono focal, cabeçote do refletor com puxador lateral destacável, deve possuir lâmpada de luz fria com 3 LED, protetor de lâmpada em policarbonato transparente, espelho multifacetado com protetor frontal, luz do dia sem sombras, intensidade de 8.000 a 35.000 lux (tolerância de +/- 20%), foco de luz bem definido, espelho multicoating (multicamadas), braços articuláveis, arredondados, com movimentos precisos e suaves, fiação livre de esmagamentos durante os movimentos do cabeçote com giro mínimo de 180°, luz fria uniformemente distribuída em todo o campo operatório. MARCA: DABI ATLANTE/FABRICANTE: ALLIAGE</p>	
--	---	--





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Portaria nº 36/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **Vania Padilha**, lotado na Secretaria Municipal de Educação inscrito no CPF nº 028.851.569-29 e RG nº 6.901.625-1, para atuar como **FISCAL**, referente ao contido no Memorando nº 258/2021, que tem como objeto aquisição de parque infantil para atendimento das unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.

§1º Designar como suplente do Fiscal a servidora **Anna Karina Brasilio Sidyr** inscrita no CPF nº 045.728.979-13 e RG nº 8.342.663-2.

§2º O suplente do Fiscal exercerá as funções de Fiscal do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Fiscal titular.

Art. 2º Designar a servidora **Tatianne Lonardon** lotada na Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CPF nº 060.793.079-95 e RG nº 8.451.145-5, para atuar como **GESTOR**, referente ao contido no Memorando nº 258/2021, que tem como objeto aquisição de parque infantil para atendimento das unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Parágrafo único. Designar como suplente da Gestora a servidora **Carmen Lucia Leite Pereira** inscrita no CPF nº 839.328.609-34 e RG nº 6.119.887-3.

§2º O suplente do Gestor exercerá as funções de Gestor do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos legais a partir da publicação do Contrato.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 12 de Maio de 2021.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 38/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **Maria Madalena de Carvalho Hitner**, lotado na Secretaria Municipal de Educação inscrito no CPF nº 552.861.279-91 e RG nº 4.025.651-2, para atuar como **FISCAL**, referente ao contrato nº 300/2017 – SERMALI, que tem como objeto a prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra.

§1º Designar como suplente do Fiscal o servidor **Fabio Capponero** inscrito no CPF nº 001.413.459-42 e RG nº 5.030.130-3

§2º O suplente do Fiscal exercerá as funções de Fiscal do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Fiscal titular.

Art. 2º Designar a servidora **Letícia Brandt Jorgensen de Almeida** lotada na Secretaria Municipal de Educação, inscrita no CPF nº 024.211.219-65 e RG nº 6.447.528-2, para atuar como **GESTOR**, referente ao contrato nº 300/2017 – SERMALI, que tem como objeto a prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de mão de obra.



§ 1º Parágrafo único. Designar como suplente da Gestora o servidor **Thiago Bruno Wojcik Flores** inscrito no CPF nº 058.170.959-47 e RG nº 9.102.269-9.

§2º O suplente do Gestor exercerá as funções de Gestor do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos legais a partir da publicação do Contrato.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 12 de maio de 2021.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 39/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º **Revogar a Portaria nº 34/2021 – SEMED**, publicada em Diário Oficial Eletrônico, edição nº 855, ano 4, em data de 07 de maio de 2021, o qual designou servidores para atuar como FISCALIS e GESTORES, referente a Ata de Registro de Preços nº 853/2019-SERMALI, que tem por objeto a prestação de serviços de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal – Lote 01.

Art 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 12 de maio de 2021.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 40/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **Vania Padilha**, lotada na Secretaria Municipal de Educação inscrita no CPF nº 028.851.569-29 e RG nº 6.901.625-1, para atuar como **FISCAL**, referente a Ata de Registro de Preços nº 853/2019 – SERMALI, que tem por objeto a prestação de serviços de engenharia para manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal – Lote 01.

§1º Designar como suplente da Fiscal a servidora **Anna Karina Brasilio Sidyr**, inscrita no CPF nº 045.728.979-13 e RG 8.342.663-2.

§2º A suplente do Fiscal exercerá as funções de Fiscal do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares da Fiscal Titular.

Art. 2º Designar **Rodrigo Cardozo Gomes**, inscrito no CPF sob nº 053.640.659-60 e RG nº 9.008.649-9, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para atuar como **GESTOR**, referente a



Ata de Registro de Preços nº 853/2019 – SERMALI, que tem por objeto a prestação de serviços engenharia para manutenção predial preventiva

§ 1º Parágrafo único. Designar como suplente do Gestor, **Diego Santin Inoue**, inscrito no CPF nº 039.107.569-13 e RG nº 5.353.687-5.

§2º O suplente do Gestor exercerá as funções de Gestor do Contrato na ausência, nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos legais a partir da publicação do Contrato.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 12 de maio de 2021.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 41/2021 – SEMED, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes servidores para comporem a Comissão para Análise de Redução e Apoio a Inclusão nas Unidades Municipais de Ensino:

I - Departamento de Educação Especial:

- a) Ariane da Cruz Pissaia
- b) Karen Christina Zacchi Quadrado

II - Departamento de Educação Infantil:

- a) Célia Regina Novak
- b) Genecir dos Santos Barreto Josviak

III - Departamento de Ensino Fundamental:

- a) Andreia Correa
- b) Márcia Valaski

Art. 2º. À Comissão para Análise de Redução e Apoio a Inclusão nas Unidades da Rede Municipal de Ensino caberá analisar os pedidos para a redução do número de alunos por turma, de acordo com o art. 21 da Resolução nº 03/2015, do Conselho Municipal de Educação de São José dos Pinhais.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 12 de maio de 2021.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Portaria nº 25 SEMMA, de 12 de maio de 2021.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010, e alterações, e, CONSIDERANDO o disposto no art. art. 158 e seguintes do Código Tributário Municipal, acrescidos pela Lei Complementar nº 128/2018, **R E S O L V E:**

Art. 1º Designar SANDRA CARLA MARIOTTO , inscrita no CPF 648.318.689-49 e RG 4.350.192-5 para atuar como FISCAL em contrato advindo de Processo Administrativo 776/2021 -SERMALI, referente imóvel situado na Rua Morretes nº 159- lote 17 e nº 173 – lotes 16 e 18- Vila Braga para funcionamento da RECICLAR

Art. 2º Designar FERNANDO PAGNONCELLI , inscrito no CPF 880.647.609-85 e RG 2.126.056-8 para atuar como GESTOR em contrato advindo de Processo Administrativo 776/2021 -SERMALI, referente imóvel situado na Rua Morretes nº 159- lote 17 e nº 173 – lotes 16 e 18- Vila Braga para funcionamento da RECICLAR Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente, 12 de maio de 2021.

Wagner Luiz Zacliffevis
Secretário Municipal de Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Extrato do Termo de Compromisso nº 07/2021 – SEMU

DOS COMPROMITENTES: Município de São José dos Pinhais, CNPJ nº 76.105.543/0001-35 e a empresa CAP Logística Frigorificada S.A., CNPJ sob nº nº 02.956.834/0001-09.

DO OBJETO RESUMIDO: Constitui objeto do presente termo, com o intuito de mitigar o impacto gerado pela ampliação de atividade terciária não poluidora, localizado no lote de inscrição imobiliária 13.553.0019.0000 e matrícula 30.228- 1º Ofício; a adequação do cruzamento da Rua Vanderlei Moreno com a Rua Canoinhas, numa extensão de 50,00m ao longo da Rua Canoinhas, contemplando execução de caixa de captação de águas pluviais, implantação de calçadas dos dois lados da via com dispositivos de acessibilidade e de sinalização viária vertical e horizontal a frio e a sinalização viária vertical e horizontal a frio e adequação das calçadas com implantação de dispositivos de acessibilidade dos dois lados da via na Rua Vanderlei Moreno, no trecho compreendido entre a Rua Mariano Bilyk e a Rua Canoinhas, numa extensão de aproximadamente 230,00m, em conformidade com a Cláusula Primeira do Termo.

DA DATA DA ASSINATURA: 22 de abril de 2021.

DOS SIGNATÁRIOS: Margarida Maria Singer, “Nina Singer” - Prefeita Municipal; Bruna Camille de Melo Silva – CAP Logística Frigorificada S.A., Sheila Caroline Zadroieski – Testemunha e Emmanuelle do Rocio Koerbel Mendes – Testemunha.



Extrato do Termo de Compromisso nº 08/2021 – SEMU

DOS COMPROMITENTES: Município de São José dos Pinhais, CNPJ nº 76.105.543/0001-35 e a empresa Pride Torres Incorporação Imobiliária SPE Ltda., CNPJ sob nº nº 35.402.185/0001-45.

DO OBJETO RESUMIDO: Constitui objeto do presente termo, com o intuito de mitigar o impacto gerado pelo empreendimento residencial de 125 unidades, localizado no lote de inscrição imobiliária 09.113.0031.0000 e matrícula 80.545- 2º Ofício; o projeto e execução de melhorias viárias no cruzamento da Avenida das Torres com as ruas Paulino Siqueira Cortes e João Maria Rocco, e o projeto e execução de melhorias viárias no cruzamento da Avenida das Torres com a Rua Professor João Clímaco de Carvalho, em conformidade com a Cláusula Primeira do Termo.

DA DATA DA ASSINATURA: 07 de maio de 2021.

DOS SIGNATÁRIOS: Margarida Maria Singer, “Nina Singer” - Prefeita Municipal; Leonardo Manenti de Souza – CAP Logística Frigorificada S.A., Heloana Yasmim Munhoz Gomes – Testemunha e Carlos Eduardo da Rocha – Testemunha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Portarias - SEMARH

PORTARIA Nº. 4471/2021

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,

RESOLVE

INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, para apurar os fatos constantes no Memorando nº 8535/2021, de 04 de maio de 2021, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS -GABINETE DO SECRETÁRIO, devendo ser processada pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, constituída através do Decreto Municipal nº 4.260, de 25 de março de 2019, e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 04/05/2021.

LUIZ PEREIRA KEPPEM

SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS





PORTARIA N°. 5093/2021

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,
RESOLVE

INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar - Rito Ordinário, para apurar os fatos constantes no Memorando nº 6819/2021, de 07 de abril de 2021, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DIRETORIA GERAL, devendo ser processada pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, constituída através do Decreto Municipal nº4.260, de 25 de março de 2019, e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 12/05/2021.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 5097/2021

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o MEMORANDO Nr. 0008944 / 2021 de 06/05/2021 do<a> GABINETE DA PREFEITA > GABINETE DA PREFEITA

RESOLVE

REVOGAR a partir de 06/05/2021,
Portaria nr. 03868/2021 de 19/04/2021.
RECEPCAO
RECEPÇÃO

SERVIDOR<A> - MATRICULA -
JANAINA FERREIRA TEIXEIRA 022283 01

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 12/05/2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N°. 5098/2021

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o MEMORANDO Nr. 0008944 / 2021 de 06/05/2021 do<a> GABINETE DA PREFEITA > GABINETE DA PREFEITA

RESOLVE

EXONERAR a servidora:

JANAINA FERREIRA TEIXEIRA-Matricula 022283 01

CARGO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE





De<a>: GABINETE DO SECRETÁRIO
Carga Horaria: 40 Horas

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
GABINETE DO SECRETÁRIO

FORMA DE EXONERACAO: DE OFÍCIO

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com o artigo 61, inciso II, parágrafo 1. da Lei Municipal nr.525/04-ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 06/05/2021.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 12/05/2021.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

Edital de citação do requerido Mario de Castilhos.

EDITAL DE CITAÇÃO DO REQUERIDO **MARIO DE CASTILHOS**, COM O PRAZO DE SESENTA (60) DIAS.

Edital de citação do requerido **MARIO DE CASTILHOS**, inscrito no CPF/MF nº 111.114.379-04, nos autos sob nº **0018751-55.2013.8.16.0035**, (**Execução fiscal nº 616/2004**), de **RESTAURAÇÕES DE AUTOS**, promovida pelo **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, inscrito no CNPJ 76.105.543/0001-35, contra o ora requerido e também, contra o espólio de **ADALBERTO STROBEL**, para que no prazo de cinco (05) dias, conteste, querendo, e através de advogado, a referida ação, em trâmite perante o Juízo e Cartório da 2ª Vara Cível da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Regional de São José dos Pinhais – PR, que tem por objeto a restauração do processo originário (Execução Fiscal nº 616/2004), cabendo-lhe a exibição de cópias, as contraféis e mais reproduções dos atos e documentos que estiverem em seu poder, na forma do art. 714, do Código de Processo Civil. **ADVERTENCIA:** Presumem-se aceitos, como verdadeiros, os fatos alegados na inicial, se não contestados no prazo de lei (art. 344 do CPC), cujo prazo fluirá da data da primeira publicação do presente edital. Em caso de revelia, será nomeado curador especial a requerido, na forma do art. 72, inciso II, do CPC. E, para que chegue ao conhecimento do requerido acima nominado e não possa alegar ignorância, foi expedido o presente edital a ser afixado no lugar de costume do juízo e publicado pela imprensa, na forma da lei. São José dos Pinhais, 11 de maio de 2021. Eu _____ (Ivete Marly Hahn) auxiliar de Justiça Juramentada, que o digitei e subscrevi.

ELIANA SILVEIRA DA ROSA
Escrivã

Assinatura Autorizada pela Portaria 02/2018

