

* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4925 do Jornal Correio do Povo do Paraná



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 094/2026

17/07/2026

SÚMULA: REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, ACEITE, REGISTRO E INCORPORAÇÃO DE BENS DE CONSUMO E BENS PATRIMONIAIS, BEM COMO OS REQUISITOS MÍNIMOS DA DESCRIÇÃO CONSTANTE EM DOCUMENTOS FISCAIS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, bem como a necessidade de padronizar os procedimentos de conferência, aceite, rejeição, registro e incorporação patrimonial dos bens adquiridos pela Administração Municipal

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES

Art. 1º. Os procedimentos para recebimento, conferência, aceite, rejeição, registro e incorporação de materiais, bens de consumo e bens permanentes ou patrimoniais, adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município de Laranjeiras do Sul, observarão o disposto neste Decreto.

§1º. O disposto neste Decreto aplica-se a todos os processos de contratação de bens, inclusive licitações, dispensas, inexigibilidades, adesões a atas de registro de preços, contratos, autorizações de fornecimento, ordens de compra e notas de empenho.

§2º. Deverá constar nos editais, termos de referência, estudos técnicos preliminares, contratos, atas, autorizações de fornecimento e demais instrumentos de contratação a observância às regras deste Decreto, quando compatível com o objeto, preferencialmente por meio de cláusula ou anexo específico, conforme modelo constante do Anexo IV deste Decreto, sem prejuízo da utilização dos modelos constantes dos Anexos I, II, III e VIII nos procedimentos de recebimento, e, quando o objeto envolver veículos, máquinas ou equipamentos, mediante utilização dos Anexos V, VI e VII, ou de modelos equivalentes que contemplem as exigências mínimas previstas neste Decreto.

§3º. Para fins deste Decreto, consideram-se abrangidos os equipamentos, máquinas, veículos, mobiliários, materiais de informática, eletrônicos, aparelhos, utensílios, materiais de manutenção e demais bens sujeitos a controle físico, financeiro ou patrimonial.

Art. 2º. Para os fins deste Decreto, considera-se:



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

I - recebimento provisório: o ato inicial de entrega física do material ou bem pelo fornecedor, com conferência preliminar, registro da data de entrega e emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme Anexo VIII, com ressalva quanto à verificação posterior da conformidade, qualidade, quantidade, especificações e documentação;

II - recebimento definitivo: o ato formal que declara a aceitação do material ou bem pela Administração, após a verificação de conformidade com o edital, termo de referência, contrato, nota de empenho, ordem de compra, proposta vencedora e demais documentos aplicáveis;

III - bem permanente ou patrimonial: o bem que, pela sua natureza, durabilidade e utilização, esteja sujeito a controle patrimonial, tombamento, identificação individual, termo de responsabilidade ou registro específico;

IV - documento fiscal: a nota fiscal, nota fiscal eletrônica, documento fiscal equivalente ou outro documento hábil emitido pelo fornecedor, conforme a natureza da contratação.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS E BENS

Art. 3º. O recebimento definitivo de materiais ou bens será realizado pela Comissão de Recebimento designada por ato próprio, composta, preferencialmente, por no mínimo 05 (cinco) integrantes, sendo 01 (um) presidente, 02 (dois) membros e 02 (dois) suplentes, sem prejuízo do recebimento provisório previsto no art. 8º deste Decreto.

§1º. A Comissão poderá solicitar a participação de servidor técnico do órgão requisitante ou de setor especializado sempre que a natureza do bem exigir avaliação técnica, teste funcional, instalação, aferição de desempenho ou emissão de laudo.

§2º. A atuação dos membros da Comissão ocorrerá sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus cargos ou funções.

§3º. O Presidente da Comissão será responsável pela convocação dos membros e pela organização dos documentos necessários ao recebimento, aceite ou rejeição dos bens.

Art. 4º. São atribuições da Comissão de Recebimento de Materiais e Bens:

I - conferir, quanto à quantidade, qualidade, estado de conservação, marca, modelo, especificações técnicas, acessórios, manuais, garantias e demais características, o material ou bem entregue pelo fornecedor;

II - verificar se o bem entregue está compatível com o edital, termo de referência, contrato, ata de registro de preços, autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho e proposta aceita pela Administração;

III - conferir se a descrição constante no documento fiscal permite a identificação clara, completa e individualizada do bem, especialmente quando se tratar de bem patrimonial;

IV - recusar, total ou parcialmente, material ou bem que não corresponda às especificações, à qualidade, à quantidade, ao prazo, à marca, ao modelo, à condição de entrega ou aos demais requisitos contratuais;

V - analisar o Termo de Recebimento Provisório, quando emitido, conforme Anexo VIII, e



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

expedir Termo de Recebimento Definitivo, conforme Anexo I, Termo de Rejeição, conforme Anexo II, certidão, relatório ou outro documento necessário à instrução do processo administrativo;

VI - solicitar a substituição ou correção do documento fiscal, quando houver divergência de valores, quantidades, unidades, marca, modelo, descrição, identificação individual ou de demais elementos essenciais;

VII - solicitar manifestação técnica de servidor ou setor especializado para subsidiar o aceite, a recusa ou a necessidade de saneamento;

VIII - encaminhar os bens patrimoniais ao setor competente para registro, tombamento, plaquetização, controle de carga patrimonial e emissão de termo de responsabilidade, quando aplicável, observando o checklist de apoio constante do Anexo III;

IX - registrar no processo administrativo a ocorrência de entrega parcial, atraso, ausência de itens, vícios aparentes, avarias, divergências ou impossibilidade de conferência;

X - encaminhar ao setor competente os documentos originais necessários à certificação do documento fiscal, à liquidação da despesa e ao pagamento, mantendo arquivada, no processo de recebimento e incorporação patrimonial, cópia integral da documentação encaminhada e dos documentos comprobatórios da entrega, conferência, aceite, tombamento e atribuição de responsabilidade pelo bem, de modo a assegurar a preservação, a rastreabilidade e a dupla segurança documental da despesa.

CAPÍTULO III
DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E BENS NO DOCUMENTO FISCAL

Art. 5º. O campo de descrição do produto, serviço ou bem constante no documento fiscal deverá conter informações suficientes para permitir a conferência, a rastreabilidade, o controle patrimonial, a liquidação da despesa e a compatibilidade com o objeto contratado.

Parágrafo único. Para produtos e bens, especialmente bens patrimoniais, a descrição deverá conter, quando aplicável:

I - nome do item, sem abreviação genérica, a exemplo de “notebook”, “cadeira longarina”, “ap-condicionado split”, “impressora multifuncional”, “veículo” ou denominação equivalente;

II - marca, modelo e especificações principais, tais como processador, memória, capacidade, potência, material, dimensões, cor, voltagem, tipo, padrão técnico, composição, desempenho ou outra característica essencial;

III - quantidade e unidade de medida compatíveis com o pedido, contrato, ata, ordem de compra ou nota de empenho, tais como unidade, metro, caixa, litro, pacote, serviço, hora ou diária;

IV - número de série, chassi, IMEI, lote, patrimônio de origem, identificação individual ou outro dado de rastreabilidade, quando existente ou exigível pela natureza do bem;

V - condição do item, quando relevante, indicando se é novo, original, instalado, acompanhado de garantia, acompanhado de acessórios, manuais, cabos, suportes, licenças ou demais componentes;

VI - referência ao processo de compra, sempre que possível, incluindo contrato, ata de registro de preços, autorização de fornecimento, ordem de compra, nota de empenho, pregão,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

dispensa ou inexigibilidade;

VII - compatibilidade com o objeto contratado, de modo que a descrição do documento fiscal corresponda ao edital, termo de referência, contrato, requisição, proposta, autorização de fornecimento e nota de empenho.

Art. 6º. A descrição genérica, incompleta ou incompatível com o objeto contratado poderá impedir o recebimento definitivo do bem, a certificação do documento fiscal e a liquidação da despesa, até que a divergência seja sanada.

§1º. Consideram-se insuficientes, entre outras, descrições genéricas como “material”, “equipamento”, “diversos”, “produto”, “serviço”, “bem permanente”, “conforme pedido” ou expressões equivalentes que não permitam a identificação precisa do objeto.

§2º. Quando a nota fiscal não contiver dados essenciais de identificação individual do bem, a Comissão deverá registrar a ocorrência e solicitar ao fornecedor a correção, complementação ou substituição do documento fiscal, mediante instrumento admitido pela legislação aplicável.

§3º. Na impossibilidade de constar número de série, chassi, IMEI, lote ou identificação equivalente, a Comissão deverá registrar justificativa no processo, quando essa informação for relevante para o controle patrimonial ou para a fiscalização do contrato.

Art. 7º. O documento fiscal deverá guardar correspondência com a entrega efetiva, observando valores unitários e totais, quantidades, unidades de medida, descontos, acréscimos, retenções, dados cadastrais do fornecedor e demais elementos necessários à conferência e à liquidação.

§1º. Havendo alteração de razão social, CNPJ, endereço ou outros dados cadastrais do fornecedor, deverá ser verificada a compatibilidade entre o documento fiscal, o contrato, a nota de empenho e os documentos de habilitação ou alteração cadastral.

§2º. Notas fiscais com rasuras, emendas, informações ilegíveis, divergências relevantes ou incompatibilidade com a contratação deverão ser recusadas ou devolvidas para saneamento, sem prejuízo do registro da ocorrência no processo.

CAPÍTULO IV
DO RECEBIMENTO, ACEITE E REJEIÇÃO

Art. 8º. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega do material ou bem no local previamente indicado pela Administração, mediante conferência preliminar, registro da data de entrega e emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo constante do Anexo VIII.

§1º. A assinatura em canhoto, comprovante de entrega, documento fiscal ou sistema eletrônico, quando realizada no recebimento provisório, não implica aceite definitivo do objeto.

§2º. Quando as dimensões, peso, fragilidade, necessidade de instalação ou especificidade do bem exigirem entrega no próprio órgão requisitante, o recebimento e a conferência poderão ser



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

realizados no local de utilização.

§3º. O recebimento provisório poderá ser realizado por qualquer servidor municipal que esteja no local indicado para entrega, ou que esteja formal ou circunstancialmente responsável pelo recebimento físico do material ou bem, desde que seja lavrado o Termo de Recebimento Provisório previsto no Anexo VIII deste Decreto.

§4º. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser atestado pelo servidor que receber o material ou bem, devidamente identificado no documento mediante nome completo, número da matrícula funcional ou CPF e indicação da função, devendo constar, sempre que possível, a identificação do fornecedor, documento fiscal, processo de compra, quantidade entregue, local, data, eventuais ressalvas, avarias, pendências ou impossibilidade de conferência completa.

§5º. O Termo de Recebimento Provisório, assinado pelo servidor receptor, será submetido à ciência do Secretário Municipal responsável pela unidade requisitante ou de destino, mediante assinatura física, eletrônica ou registro equivalente no processo administrativo.

§6º. O recebimento provisório não substitui o recebimento definitivo, não implica aceite final do objeto, não autoriza a liquidação da despesa e não dispensa a posterior conferência pela Comissão de Recebimento, pelo fiscal ou gestor do contrato ou pelo setor técnico competente, conforme o caso.

Art. 9º. Após a verificação da conformidade, da qualidade, da quantidade, da documentação fiscal e, quando aplicável, do funcionamento e da identificação patrimonial, a Comissão emitirá Termo de Recebimento Definitivo, conforme modelo constante do Anexo I, considerando, quando existente, o Termo de Recebimento Provisório previsto no Anexo VIII.

§1º. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser juntado ao processo administrativo e anexado ao documento fiscal para subsidiar a certificação e a liquidação da despesa.

§2º. Nos bens sujeitos a controle patrimonial, o recebimento definitivo deverá indicar, sempre que possível, os dados necessários ao cadastro do bem, à sua localização e ao responsável pela guarda.

Art. 10. Na hipótese de divergência, avaria, vício aparente, ausência de item, incompatibilidade técnica, entrega parcial não autorizada ou desconformidade com a contratação, a Comissão emitirá Termo de Rejeição, total ou parcial, conforme modelo constante do Anexo II.

§1º. O Termo de Rejeição deverá indicar de forma clara os motivos do não aceite, os itens afetados, as providências necessárias e, quando cabível, o prazo para substituição, complementação ou correção pelo fornecedor.

§2º. A rejeição total ou parcial do bem deverá ser comunicada ao órgão responsável pela contratação, ao fiscal ou gestor do contrato, ao setor requisitante e ao fornecedor, para adoção das providências cabíveis.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

Art. 11. Nos casos de entrega parcelada, o documento fiscal deverá contemplar a quantidade entregue em cada etapa, observando o saldo contratual, o cronograma de entrega e a compatibilidade com a nota de empenho.

Art. 12. Sempre que houver necessidade de teste, instalação, capacitação, laudo técnico, montagem, ativação de garantia ou verificação de desempenho, o recebimento definitivo ficará condicionado ao cumprimento dessas etapas, salvo justificativa formal da autoridade competente.

CAPÍTULO V
DOS DOCUMENTOS OBRIGATORIOS PARA ENTREGA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Art. 13. Nas contratações cujo objeto envolver veículos, máquinas ou equipamentos, o recebimento definitivo ficará condicionado à entrega e conferência dos documentos necessários à identificação, regularização, registro, operação, manutenção, garantia, assistência técnica e comprovação de conformidade do bem.

§1º. Deverão ser exigidos, conforme a natureza do objeto e as condições previstas no edital, termo de referência, contrato, ata, autorização de fornecimento, ordem de compra ou nota de empenho:

I - nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente, contendo descrição completa do bem, marca, modelo, versão, especificações principais, quantidade, valor unitário e total, número de série, chassi, motor, IMEI, lote, código, patrimônio de origem ou identificação individual, quando houver;

II - termo ou certificado de garantia do fabricante e/ou fornecedor, com prazo, cobertura, condições de acionamento, identificação da rede autorizada e canais de atendimento;

III - manual de operação, uso, conservação e manutenção, preferencialmente em língua portuguesa, bem como catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do fabricante;

IV - declaração de que o bem é novo, sem uso anterior, original de fábrica, em perfeitas condições de funcionamento e acompanhado dos acessórios, componentes e itens previstos na contratação, quando essa condição for exigida;

V - declaração de conformidade do fornecedor, atestando que o bem entregue atende integralmente às especificações do edital, termo de referência, proposta, contrato e demais instrumentos da contratação;

VI - relação dos acessórios, componentes e itens entregues, inclusive chaves, ferramentas, cabos, carregadores, baterias, pneus, estepe, softwares, licenças, implementos, peças auxiliares e demais itens previstos;

VII - comprovante de assistência técnica autorizada, rede credenciada, prazo de atendimento e disponibilidade de peças, quando exigido ou necessário à adequada utilização do bem;

VIII - checklist ou termo de entrega técnica, laudo de teste de funcionamento, relatório de comissionamento, comprovante de instalação, montagem, calibração, treinamento ou orientação técnica, quando aplicável;

IX - ART, RRT ou outro documento de responsabilidade técnica, quando a instalação, montagem, adaptação, calibração ou comissionamento exigir profissional habilitado;

X - certificados, registros, homologações, autorizações ou documentos de conformidade legalmente exigidos para o tipo de bem, tais como INMETRO, ANATEL, ANVISA,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

ABNT, CAT, CSV ou equivalentes, quando aplicáveis.

§2º. No caso de veículos, máquinas ou equipamentos sujeitos a registro, licenciamento, emplacamento ou emissão de Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo em meio eletrônico - CRLV-e, deverão ser exigidos, quando aplicáveis, os documentos necessários à regularização perante o órgão de trânsito competente.

I - documento hábil para registro e licenciamento, ou CRLV-e já emitido em nome do Município, quando essa obrigação constar expressamente no edital, termo de referência, contrato ou instrumento equivalente;

II - nota fiscal eletrônica/DANFE com identificação completa do veículo, máquina ou equipamento, incluindo marca, modelo, versão, ano de fabricação/modelo, cor, combustível, potência, capacidade, chassi, motor, RENAVAL, quando houver, e demais dados individualizadores;

III - Certificado de Adequação à Legislação de Trânsito - CAT, Certificado de Segurança Veicular - CSV, laudo de vistoria, documentos de transformação, adaptação, implementação, encarroçamento ou equipamento agregado, quando exigidos pela legislação aplicável ou pela natureza do objeto;

IV - comprovante de emplacamento, licenciamento, pagamento de taxas, tributos ou demais providências de regularização, quando tais obrigações forem atribuídas ao fornecedor pelo instrumento contratual;

V - manuais, garantias, chave principal e reserva, triângulo, macaco, chave de roda, estepe, ferramentas, acessórios obrigatórios e checklist de vistoria de entrega, quando aplicáveis.

§3º. Nos casos em que o veículo, máquina ou equipamento necessite de CRLV-e ou de registro/licenciamento perante órgão de trânsito, mas o contrato não estabelecer como obrigação do fornecedor a entrega do bem já registrado, licenciado ou com CRLV-e emitido em nome do Município, será obrigatória a entrega do RENAVAL - Registro Nacional de Veículos em Estoque, comprovante de saída/transfêrencia ou documento equivalente, quando aplicável, bem como de todos os documentos necessários e suficientes para registro, transferência, emplacamento, licenciamento ou regularização junto ao DETRAN/PR ou órgão competente.

§4º. A obrigação prevista no § 3º abrange, conforme o caso, nota fiscal eletrônica/DANFE, documento de origem, ATPV-e, CRV ou documento equivalente, código RENAVAL ou documento necessário à sua obtenção, CAT, CSV, laudo de vistoria, decalque ou identificação de chassi e motor, documentos do fabricante, transformador, implementador ou encarroçador, procurações, autorizações, declarações e demais documentos exigidos pela legislação de trânsito ou pelo órgão competente.

§5º. A ausência do CRLV-e, quando contratado, ou do RENAVAL e demais documentos necessários ao registro/licenciamento, quando o CRLV-e não for obrigação contratual do fornecedor, poderá impedir o recebimento definitivo, a certificação do documento fiscal e a liquidação da despesa, até que a pendência seja sanada, ressalvada decisão fundamentada da autoridade competente, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor.

§6º. Para máquinas pesadas, agrícolas, rodoviárias, operacionais ou equipamentos motorizados, deverão ser exigidos, quando aplicáveis, número de série, chassi, motor, horário inicial,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

manual técnico, catálogo de peças, termo de garantia dos componentes principais, relatório de entrega técnica, teste de funcionamento, documentos dos implementos acoplados e comprovante de treinamento do operador.

§7º. Para equipamentos em geral, inclusive de informática, eletrônicos, laboratoriais, médicos, odontológicos, industriais, de medição, controle, climatização ou similares, deverão ser exigidos, quando aplicáveis, número de série, certificações técnicas, licenças de software, chaves de ativação, comprovantes de calibração, relatório de instalação, configuração e teste, declaração de compatibilidade com o local de uso e termo de entrega dos acessórios.

§8º. As exigências previstas neste artigo deverão constar nos instrumentos de contratação e ser conferidas por meio das planilhas e checklists constantes dos Anexos V, VI e VII deste Decreto, sem prejuízo de outros documentos exigidos pela legislação, pelo edital, pelo termo de referência, pelo contrato ou pela natureza específica do objeto.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO E DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

Art. 14. Os bens permanentes ou patrimoniais aceitos pela Comissão deverão ser encaminhados ao setor competente para cadastro, registro contábil-patrimonial, tombamento, plaquetização ou outra forma de identificação, conforme as normas internas de controle patrimonial e, quando aplicável, com apoio do checklist constante do Anexo III.

§1º. O setor requisitante deverá prestar as informações necessárias ao cadastro do bem, especialmente local de utilização, responsável pela guarda, secretaria ou unidade administrativa, centro de custo e finalidade de uso.

§2º. Nenhum bem sujeito a controle patrimonial deverá ser transferido, removido, cedido ou colocado em uso definitivo sem o devido registro patrimonial, salvo situação excepcional devidamente justificada e autorizada.

Art. 15. A responsabilidade pela guarda, conservação e utilização regular do bem será formalizada mediante termo próprio, carga patrimonial, sistema informatizado ou outro controle adotado pelo Município.

Art. 16. A certificação do documento fiscal para fins de liquidação e pagamento deverá observar a existência do recebimento definitivo, conforme Anexo I, do registro de eventual rejeição ou pendência, conforme Anexo II, e, quando aplicável, da comprovação de registro patrimonial.

§ 1º. As notas fiscais referentes a bens permanentes ou patrimoniais somente serão encaminhadas para liquidação e pagamento após a conclusão dos procedimentos de inclusão patrimonial aplicáveis ao objeto, compreendendo a conferência definitiva, o cadastro, o registro contábil-patrimonial, o tombamento, a identificação física ou eletrônica, o termo de responsabilidade, a regularização documental e a juntada dos respectivos comprovantes ao processo administrativo.

§2º. As empresas fornecedoras não deverão entregar ou protocolar notas fiscais relativas a bens



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

patrimoniais diretamente no Departamento de Compras, na Contabilidade ou em outro setor financeiro, devendo observar o fluxo definido pela Administração para apresentação ao Setor de Patrimônio ou ao setor responsável pelo recebimento documental.

§3º. Concluídos os trâmites de recebimento, conferência, incorporação e regularização patrimonial, caberá ao Setor de Patrimônio, ou ao setor responsável designado, encaminhar ao setor competente os documentos originais necessários à certificação, liquidação e pagamento, mantendo arquivada cópia integral da documentação encaminhada e dos respectivos comprovantes de recebimento, registro e incorporação patrimonial, em meio físico e digital.

§ 4º. O setor responsável pela liquidação e pelo pagamento deverá manter os documentos originais no processo administrativo da despesa, observadas as normas municipais de gestão documental, arquivo e controle interno.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A não observância das normas deste Decreto poderá acarretar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras medidas legais, contratuais, fiscais, contábeis ou patrimoniais cabíveis.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, ouvidos, quando necessário, o setor de compras, o gestor ou fiscal do contrato, a comissão de recebimento, o setor de patrimônio, a contabilidade e a assessoria jurídica.

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 071/2023, de 06 de setembro de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 17 de julho de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria, nº 1020, eq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2025/2028

DECRETO Nº 095/2026

17/07/2026

SÚMULA: NOMEIA A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS, BENS DE CONSUMO, BENS PERMANENTES E BENS PATRIMONIAIS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, E REVOGA O DECRETO Nº 030/2025.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, previstas na Lei Orgânica do Município, especialmente nos arts. 64 e 65, inciso VI, e considerando o disposto no art. 140, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal da Comissão de Recebimento responsável pelo recebimento definitivo de materiais, bens de consumo, bens permanentes e bens patrimoniais adquiridos pela Administração Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 094/2026, que regulamenta os procedimentos de recebimento, conferência, aceite, rejeição, registro e incorporação de bens de consumo e bens patrimoniais no âmbito da Administração Direta do Município de Laranjeiras do Sul;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada a Comissão de Recebimento de Materiais e Bens da Administração Direta do Município de Laranjeiras do Sul, responsável pelo recebimento definitivo de materiais, bens de consumo, bens permanentes e bens patrimoniais, nos termos do Decreto Municipal nº 094/2026, com a seguinte composição:

NOME	VÍNCULO	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA COMISSÃO
JACKSON FRANZONI KALAUSSKAM	EFETIVO	32441	PRESIDENTE
LIANDRO ROTH	EFETIVO	38701	MEMBRO EFETIVO
WILSON ANTONIO FRASSON	EFETIVO	40881	MEMBRO EFETIVO
MARINA AKALAU MEDE QUADROS	EFETIVO	40621	MEMBRO SUPLENTE
DIRECEN DA SILVA ENHOR	EFETIVO	31995	MEMBRO SUPLENTE

§1º. O Presidente da Comissão será responsável pela convocação dos membros e pela organização dos documentos necessários ao recebimento, aceite, rejeição e demais encaminhamentos administrativos relativos aos bens submetidos à conferência.

§2º. Os membros suplentes atuarão nas ausências, impedimentos, férias, licenças ou afastamentos dos membros efetivos, bem como quando convocados pelo Presidente para auxiliar nos procedimentos de recebimento, conferência ou instrução documental.

Art. 2º Compete à Comissão de Recebimento de Materiais e Bens, observadas as normas do

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos

Jakeline A Buratti

Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Conselho Comunitário de Segurança do Município de Laranjeiras do Sul - Conseg - convoca todos os seus membros e convida a comunidade em geral para participarem da Assembleia Geral Ordinária, que será realizada no dia 04 de agosto de 2026, às 14 horas, nas dependências da Associação Comercial e Empresarial de Laranjeiras do Sul para a seguinte ordem do dia:

- Eleição e posse da nova Diretoria para o biênio 2026/2028.

Laranjeiras do Sul, 16 de julho de 2026.



Jakeline A Buratti
Presidente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 009/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL- ESTADO DO PARANÁ, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, RESOLVE.

Art. 1º TORNAR PÚBLICA a convocação da candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, homologado pelo Edital de Homologação nº 009/2026 de 24 de fevereiro de 2026, para os fins que seguem;

Art. 2º A candidata deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, localizado no Edifício da Prefeitura Municipal (Rua Expedicionário João Maria, nº 1020, Centro, CEP: 85301-410), no período de 20 de julho a 24 de julho de 2026, das 8h às 11h e das 13h às 17h, portando cópias dos documentos listados no Anexo I, para formalizar o interesse na vaga e proceder à nomeação no Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas):

NOME	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
Tatiana Aparecida Moretti	06	10ª

Parágrafo único. Caso desista da vaga, a candidata deverá formalizar a renúncia por escrito, dentro do prazo supracitado.

Art. 3º O não comparecimento no prazo estabelecido implicará perda do direito à nomeação, nos termos do item 9.5 do Edital 001/2026, de 15 de janeiro de 2026.

Art. 4º Este Edital de Convocação entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, 17 de julho de 2026.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

ANEXO I

Documento de Identificação:

I. Cédula de Identidade (RG) atualizada;

II. CPF em situação regular (compatível com a Certidão de Nascimento ou Casamento).

Documentos Trabalhistas e Eleitorais:

III. PIS/PASEP (Comprovante de inscrição) e comprovante de conta salário na Caixa Econômica Federal;

IV. Título de Eleitor e comprovante de votação do último pleito eleitoral;

V. Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino).

Documentos Familiares:

VI. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

VII. RG e CPF dos filhos menores de 18 anos;

VIII. RG e CPF do(a) cônjuge (se aplicável);

IX. Certidão de Nascimento, Casamento ou Óbito (do cônjuge, quando for o caso);

X. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 5 anos (atualizada).

Documentos Profissionais e Acadêmicos:

XI. Carteira de Trabalho (páginas da foto, identificação e último contrato) – pode ser apresentada via Carteira de Trabalho Digital (app oficial);

XII. Diploma ou Certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC.

Outros Documentos:

XIII. Uma foto 3x4 recente (com fundo branco e sem datação)

XIV. Cópia simples dos títulos informados no ato da inscrição, acompanhados da via original, NÃO SENDO ACEITO COMPROVANTE DIVERSO AO ENVIADO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO.

Declarações Obrigatórias:

XV. Declaração de não acúmulo de cargo (original com firma reconhecida), conforme Art. 37 da CF/88 (emitida pelo RH);

XVI. Declaração de órgão público atestando ausência de penalidades por atos desabonadores;

XVII. Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF);

XVIII. Declaração de bens e direitos (Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa).

Certidões e Registros:

XIX. Carteira de Registro Profissional, se aplicável;

XX. Certidão de Antecedentes Criminais (emitida pelo Fórum da Comarca de residência);

XXI. Comprovante de residência atualizado (máximo 90 dias de emissão).

Exame Médico:

XXII. Exame admissional original, com carimbo, CRM e assinatura do médico responsável (exclusivo para ingresso no município).



Município de Virmond

Estado do Paraná

Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 111 / 2026

Sumula: Declara de Utilidade Pública e Interesse Social a obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS, no Município de Virmond, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIRMOND, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar e qualificar os serviços públicos de saúde prestados à população;

CONSIDERANDO que a implantação da Unidade Básica de Saúde – UBS proporcionará melhores condições de atendimento à população, fortalecendo a Atenção Primária à Saúde, ampliando o acesso aos serviços públicos de saúde e promovendo maior qualidade de vida aos munícipes;

CONSIDERANDO o interesse público na execução da obra e na melhoria da infraestrutura da saúde municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública e Interesse Social a obra de construção da Unidade Básica de Saúde – UBS, destinada à prestação de serviços de atenção primária à saúde da população, a ser implantada na Avenida Alvorada, esquina com a Rua Stanislau Floriano Svartz, s/n, Conjunto Habitacional Monte Claro, Município de Virmond/PR.

Art. 2º A presente declaração fundamenta-se no interesse público da obra, destinada à ampliação da infraestrutura de saúde, melhoria da qualidade do atendimento à população, fortalecimento da Atenção Primária à Saúde e promoção do bem-estar da comunidade.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos administrativos necessários à implantação da obra, inclusive à obtenção de licenças, autorizações, celebração de convênios e captação de recursos junto aos órgãos estaduais e federais.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 17 de Julho de 2026.

FERNANDO MIERZVA
Prefeito Municipal de Virmond

Município de Virmond

Estado do Paraná

Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 112 / 2026

SUMULA: Declara de Utilidade Pública e de Interesse Social a obra de pavimentação da Estrada Rural da Comunidade Restinga, no Município de Virmond, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIRMOND, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de promover melhorias na infraestrutura viária rural do Município;

CONSIDERANDO que a Estrada Rural da Comunidade Restinga constitui importante eixo de ligação entre propriedades rurais, comunidades, áreas produtivas e a sede municipal, sendo utilizada diariamente para o escoamento da produção agrícola, transporte escolar, acesso aos serviços públicos, atendimento à saúde e deslocamento da população;

CONSIDERANDO que a implantação da pavimentação asfáltica proporcionará maior segurança viária, redução dos custos de manutenção da estrada, melhoria da trafegabilidade durante todo o ano e desenvolvimento econômico e social da região;

CONSIDERANDO que a obra integra as ações estratégicas de desenvolvimento da infraestrutura rural do Município de Virmond;

DECRETA:

Art. 1º

Fica declarada de Utilidade Pública e de Interesse Social a obra de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ da Estrada Rural da Comunidade Restinga, localizada no Município de Virmond, Estado do Paraná, com extensão aproximada de 5,0 km, compreendida entre as coordenadas aproximadas:

- Início: E 379.747 m / S 7.192.601 m;
- Término: E 378.131 m / S 7.196.517 m,

conforme projeto executivo e memorial descritivo elaborado pelo Departamento de Engenharia do Município.

Art. 2º

A presente declaração fundamenta-se na relevância pública da obra, destinada à melhoria da mobilidade rural, ao fortalecimento da atividade agropecuária, à ampliação da segurança viária e à garantia do acesso permanente da população aos serviços públicos essenciais.

Art. 3º

A execução da obra visa:

I – promover o desenvolvimento econômico da zona rural;
II – garantir melhores condições para o escoamento da produção agrícola;
III – assegurar maior segurança aos usuários da via;
IV – reduzir custos de manutenção da malha viária rural;
V – melhorar o transporte escolar, o atendimento à saúde e o acesso das comunidades rurais aos serviços públicos;
VI – incentivar o desenvolvimento regional e a qualidade de vida da população.

Art. 4º

A declaração de utilidade pública e interesse social permitirá ao Município adotar todas as providências administrativas necessárias à implantação da obra, inclusive obtenção de licenças, autorizações, celebração de convênios, captação de recursos e demais atos indispensáveis à sua execução.

Art. 5º

As despesas decorrentes da execução desta obra correrão por conta de dotações orçamentárias próprias e de recursos provenientes de convênios, programas estaduais, federais ou outras fontes legalmente admitidas.

Art. 6º

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 17 de julho de 2026.

FERNANDO MIERZVA
Prefeito Municipal de Virmond



RESULTADO DA ETAPA PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO

COMISSÃO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DE CHAMAMENTOS PÚBLICOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB - LEI FEDERAL Nº 14.399/2022

Aos dezessete dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e seis, a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, SELEÇÃO E JULGAMENTO DE CHAMAMENTOS PÚBLICOS DA LEI FEDERAL DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA Nº 14.399/2022 – Nomeada através da Portaria nº 002/2026 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Virmond, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DA ETAPA PRELIMINAR DE HABILITAÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 - Multiartes, conforme segue:

Nº	Nome do Proponente	Tipo	Modo de Concorrência	Resultado
01	Vivian Kelly Mazzetto	Pessoa Física	Ampla concorrência	APTO em 1º lugar
02	Mateus Jasinski	Pessoa Física	Ampla concorrência	APTO em 2ºlugar

Registra-se que não houve proponentes inscritos nas modalidades de cotas.

Para a interposição de recurso, deverá ser observado o item 7.6 do edital 01/2026 - PNAB – Multiartes – Recurso da etapa de habilitação.

Virmond, 17 de julho de 2026.

Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamentos Públicos da Lei Federal – PNAB nº 14.399/2022 – nomeada através de Portaria nº 002/2026 de 14/07/2026 (publicada em 17/07/2026), da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone (42) 3661-1010

DECRETO Nº. 097/2026

De 17 de julho de 2026.

"DISPÕE SOBRE DE
CONVOCAÇÃO DE
CANDIDATO APROVADO NO
CONCURSO PÚBLICO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORTO BARREIRO/PR –
EDITAL Nº 001/2025, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023;

CONSIDERANDO o fiel cumprimento dos procedimentos legais na realização do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Porto Barreiro/PR, nos termos do Edital 01/2025;

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público, Edital nº 001/2025, para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Porto Barreiro/PR, conforme Decreto Municipal nº 95/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de prover os cargos públicos previstos no Edital nº01/2025, a fim de atender as necessidades do município;
RESOLVE

Art. 1º - Convocar, o candidato aprovado no Concurso Público - Edital nº 01/2025, abaixo relacionados para o respectivo cargo:

NOME	CPF	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
Guilherme Gonçalves Sobrinho	***585.579-**	4º LUGAR	MEDICO CLINICO GERAL I

Art. 2º - O candidato, conforme relação acima, fica convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste decreto, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro, situado na Rua das Camélias, nº 900, Bairro Centro, Porto



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone (42) 3661-1010

Barreiro-PR, das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, para apresentar os documentos exigidos no item 4 do Edital nº 01/2025.

Art. 3º - A nomeação do candidato convocado dependerá de prévia inspeção médica, realizada por médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal, ocasião em que serão apresentados os exames médicos para avaliação antes da emissão do laudo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo, nos termos do item 19 do Edital 01/2025.

Parágrafo Único. O exame admissional dos candidatos convocados será realizado nas datas e horário definido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro-PR.

Art. 4º - Tornar-se-á sem efeito o ato de convocação se o candidato convocado não comparecer no prazo fixado para apresentar os documentos necessários e implicará na desclassificação, podendo o Município de Porto Barreiro-PR convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Porto Barreiro – PR 17 de julho de 2026

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:644104129490412949

Emanoel Vanderlei Volff
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345 -000
CGC 01.591.618/ 0001-36 - Fone/ Fax (042) 3661 -1010

DECRETO Nº 098/2025.

De 17 de julho de 2026.

EMENTA: Renomeia Conselho Municipal de Assistência Social.

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica por este instrumento renomeado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, para o biênio, setembro de 2025 a setembro de 2027, assim constituído:

Presidente: **Regina Pereira**

Vice– Presidente: **Helena Aparecida de Lima**

1ª Secretária Executiva: **Sueli Trento Schrader**

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Titular: **Regina Pereira**

Suplente: **Matilde Palinski**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: **Claudinor Rodrigues Volff**

Suplente: **Vanuza Prior**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: **Maria Aparecida Pereira**

Suplente: **Marcio Baldin**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Titular: **Sandra Studinski de Oliveira**

Suplente: **Adenise Antunes Lago Cassol**



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/ 0001-36 - Fone/ Fax (042) 3661 -1010

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

Titular: **Gustavo Jose Schrader**

Suplente: **Anderson Alberto Marangoni**

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

Trabalhadores do SUAS – Sistema Único de Assistência Social;

Titular: **Carine Gnoatto Martins**

Suplente: **Silvana Aparecida de Oliveira Matos**

APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXEPCIONAIS:

Titular: **Ketti da Trindade**

Suplente: **Ana Lucia Becker Milani**

CLUBE DOS IDOSOS, ASSOCIAÇÃO ESPERANÇA:

Titular: **Salete do Nascimento**

Suplente: **Lucia de Oliveira Tosatti**

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

Titular: **Helena Aparecida de Lima**

Suplente: **Maria Rosa de Quadros**

REPRESENTANTES DOS CLUBES DE MÃES:

Titular: **Grasimelia Matias de Oliveira**

Suplente: **Noeli Aparecida dos Santos**

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogando assim o Decreto 143/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 17 de julho de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:644104129490412949

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

DECRETO Nº 099/2026.

De 17 de julho de 2026.

EMENTA: Exonera funcionário do cargo de provimento efetivo a pedido.

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica por este instrumento, exonerado a pedido o Sr. **ROMULO MICAEL LACERDA VIEIRA**, portador do CPF nº. ***.217.156-**, ocupante do cargo de Medico Clínico Geral I, a contar da data de 16/07/2026..

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 17 de julho de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:644104129490412949

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO – PARANÁ
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS - SAMAE
Rua das Camélias, 800 – Centro – CEP 85.345-000.
CNPJ 02.936.023/001-38 - Fone/Fax (042) 3661-1117
samae.portorbarreiro@hotmail.com

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO Nº 01/2026
INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

DETENTORA DA ATA:
FRANCELLE KARLA SOUTIER HAENISCH LTDA – EPP
CNPJ nº 01.711.447/0001-31

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE COMBUSTÍVEL AUTOMOTIVO (GASOLINA COMUM), DIRETAMENTE NA BOMBA DO ESTABELECIMENTO CONTRATADO, PARA A MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS VEÍCULOS DO SAMAE.

VIGÊNCIA:
17/06/2026 a 16/06/2027.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	QTD	UN	Preço .	Preço total
1	21388	GASOLINA COMUM	10.000,00	L	6,49	64.900,00
TOTAL R\$						64.900,00

Valor total R\$ 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais).

Foro:
Comarca de Laranjeiras do Sul – Paraná

Porto Barreiro, 17 de junho de 2026.

MICHEL DE JESUS LIMA
Diretor do SAMAE
CPF: 050.026.969-61



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

PORTARIA Nº 044/2026

De 17 de julho de 2026

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Ajustar Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE) a funcionária abaixo relacionada, conforme MEMORANDO Nº 178/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL.

Nome	Cargo	Percentual
REGINA PEREIRA	Psicologo II	100%

Art. 1º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03/07/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, 17 de julho de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:644104129490412949

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHOS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ:01.612.552/0001-13

e-mail: pm@marquinhos.pr.gov.br

Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinhos - PR.

PREFEITURA DE
MARQUINHOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2026

O MUNICÍPIO DE MARQUINHOS, ESTADO DO PARANÁ, torna público o Registro de Preços, referente à Ata acima enumerada, assinada em 14 de julho de 2026, com validade de 12 meses, de acordo com a homologação datada do dia 01/07/2026, conforme abaixo relacionado.

FORNECEDOR: GUARA TENDAS LTDA CNPJ Nº 53.699.417/0001-50					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANHEIROS QUÍMICOS EM CABINES, FABRICADO EM POLIETILENO COM AS SEGUINTE DIMENSÕES MÍNIMAS: PESO: 75 KG, ALTURA 2,30M, LARGURA 1,10M, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS BANHEIROS DURANTE O PERÍODO DO EVENTO É RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA.	150,00	DIÁRIA	190,00	28.500,00
2	TENDA TIPO PIRÂMIDE 10 X 10: LOCAÇÃO DE PIRÂMIDE, LATERAIS: AS LATERAIS DAS PIRÂMIDES SÃO CONFECCIONADAS COM TUBOS DE CHAPA MEDINDO 200X200 COM ESPESSURA DE 04MM, E ALTURA DE 4,5 METROS. VIGAS: AS CALHAS TAMBÉM SÃO CONFECCIONADAS COM VIGAS DE CHAPA, FORMATO U, MEDINDO 10 METROS DE COMPRIMENTO, 150MM DE LARGURA E 100MM DE ALTURA, TRELIÇADAS COM FERRO MECÂNICO 3/8. COBERTURA: AS ARANHAS (ESTRUTURA) SÃO CONFECCIONADAS COM METALÃO DE 40X80MM, COM ESPESSURA DE 02MM E 06 METROS DE COMPRIMENTO, COM UM MASTRO CENTRAL DE TUBO DE 1 E ESPESSURA DE 02MM, COM 1,5 METRO DE COMPRIMENTO, COBERTURA COM LONA XP-50, ANTI-CHAMA.	50,00	DIÁRIA	1.200,00	60.000,00
3	TENDA TIPO PIRÂMIDE 5X5: LOCAÇÃO DE TENDA MEDINDO 5X5M COM 3M DE ALTURA, COBERTA COM LONA VINIL ANTI-CHAMA.	50,00	DIÁRIA	460,00	23.000,00

Práticas Sustentáveis em favor da Conservação Ambiental. "Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade com o MEIO AMBIENTE."

pm@marquinhos.pr.gov.br

prefeitura@marquinhos.pr.gov.br pm@marquinhos.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

	BRANCA, CAMADA DE PVC COM ALTO ÍNDICE DE ADITIVOS ANTI UV, TRATAMENTO ANTI-CHAMA, ANTI-MOFO E ANTI-FUNGO, TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM (GALVANIZAÇÃO) COM APLICAÇÃO DE PARAFUSOS PARA TRAVAMENTO NAS PARTES DE ENCAIXE, REVESTIMENTO É FEITO EM MATERIAL RESISTENTE IMPERMEÁVEL.				
4	TENDA TIPO PIRÂMIDE 5X5: LOCAÇÃO DE TENDA MEDINDO 5X5M COM 3M DE ALTURA, COM TRÊS LADOS FECHADOS POR LONA, COBERTA COM LONA VINIL ANTI-CHAMA BRANCA, CAMADA DE PVC COM ALTO ÍNDICE DE ADITIVOS ANTI UV, TRATAMENTO ANTI-CHAMA, ANTI-MOFO E ANTI-FUNGO, TIPO PIRÂMIDE, COM ESTRUTURA EM AÇO COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM (GALVANIZAÇÃO) COM APLICAÇÃO DE PARAFUSOS PARA TRAVAMENTO NAS PARTES DE ENCAIXE, REVESTIMENTO É FEITO EM MATERIAL RESISTENTE IMPERMEÁVEL.	50,00	DIÁRIA	640,00	32.000,00
					TOTAL DOS ITENS 143.500,00

Marquinho/PR, em 14 de julho de 2026.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PORTARIA N.º 016/2026

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER ao funcionário GUSTAVO JOSÉ VARELA SCHISLER, portador do RG 139276957, 05 (cinco) dias de férias dos dias 13 a 17 de julho de 2026, conforme o disposto no art. 68 da Lei Municipal 114/2002 de 27 de setembro de 2002 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Marquinho.

Artigo 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de 13 de julho, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 16 de julho de 2026.

Publique-se.

Elio Bolzon Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PORTARIA N.º 017/2026

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER a funcionária MARICLEA TELLES DE VARGAS, portadora do RG 9.184.913-5, 05 (cinco) dias de férias dos dias 16 a 20 de julho de 2026, conforme o disposto no art. 68 da Lei Municipal 114/2002 de 27 de setembro de 2002 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Marquinho.

Artigo 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir desta data, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 16 de julho de 2026.

Publique-se.

Elio Bolzon Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PORTARIA N.º 019/2026

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER ao funcionário SERGIO LUIZ DAL PAI, portador do RG 4.483.439-1, 05 (cinco) dias de férias dos dias 22 a 26 de julho de 2026, conforme o disposto no art. 68 da Lei Municipal 114/2002 de 27 de setembro de 2002 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Marquinho.

Artigo 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir da data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 16 de julho de 2026.

Publique-se.

Elio Bolzon Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PORTARIA N.º 020/2026

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E,

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER a funcionária EDILAINE LOPES KSESLYKOWSKI, portadora do RG 7052996-SC, 10 (dez) dias de férias dos dias 27 de julho a 05 de agosto de 2026, conforme o disposto no art. 68 da Lei Municipal 114/2002 de 27 de setembro de 2002 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Marquinho.

Artigo 2º - Esta portaria passa a vigorar a partir desta data, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 16 de julho de 2026.

Publique-se.

Elio Bolzon Junior
Prefeito Municipal

ASSISCOP
Associação Intermunicipal de Saúde do Centro do Paraná
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 58/2026

A ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da plataforma **LICITANET**, conforme condições estabelecidas no Edital.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro total da frota de veículos da Associação Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná – ASSISCOP, na modalidade Frota, pelo período de 12 (doze) meses.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 28.029,45 (vinte e oito mil, vinte e nove reais e quarenta e cinco centavos).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às **09h00** do dia **23 de julho de 2026**.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às **09h30** do dia **23 de julho de 2026**.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma LICITANET, no Portal da Transparência da ASSISCOP e poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Contratos pelo e-mail assiscopicitacao@gmail.com.

Laranjeiras do Sul/PR, 16 de julho de 2026.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Presidente da ASSISCOP

ASSISCOP
Associação Intermunicipal de Saúde do Centro do Paraná
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 56/2026

A ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP torna público, para conhecimento dos interessados, a **REPUBLICAÇÃO** do Edital do **Pregão Eletrônico SRP n.º 05/2026**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da ASSISCOP, com fornecimento de peças, acessórios e mão de obra**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Em razão da republicação, ficam alteradas as datas do certame, conforme segue:

- **Recebimento das propostas:** até às **09h29** do dia **30 de julho de 2026**;
- **Abertura das propostas e início da sessão pública:** às **09h30** do dia **30 de julho de 2026**.

O Edital retificado encontra-se disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma Licitanet, no Portal da Transparência e no sítio eletrônico da ASSISCOP.

Laranjeiras do Sul/PR, 15 de julho de 2026.

Cristina Pauletti Alberton
Pregoeira – ASSISCOP

ASSISCOP
Associação Intermunicipal de Saúde do Centro do Paraná
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 56/2026

A ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP torna público que a sessão pública do Pregão Eletrônico SRP n.º 05/2026, anteriormente designada para o dia **16 de julho de 2026, às 13h30**, fica **SUSPENSA**, em razão de ocorrência operacional verificada na plataforma eletrônica utilizada para realização do certame, que ocasionou a retirada inadvertida da publicação do edital.

Nova data para realização da sessão será divulgada oportunamente, mediante republicação do edital e observância dos prazos legais.

Laranjeiras do Sul/PR, 15 de julho de 2026.

Cristina Pauletti Alberton
Pregoeira – ASSISCOP

ASSISCOP
Associação Intermunicipal de Saúde do Centro do Paraná
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RETIFICAÇÃO N.º 01 AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 05/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 56/2026

A ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOP, por intermédio da Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO N.º 01** ao Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 05/2026, em razão da necessidade de republicação do edital, promovendo a alteração exclusivamente das datas do certame.

1. DAS ALTERAÇÕES

Onde se lê:

- **Recebimento das propostas:** até 16/07/2026, às 13h29;
- **Abertura da sessão pública:** 16/07/2026, às 13h30.

Leia-se:

- **Recebimento das propostas:** até **30/07/2026, às 09h29**;
- **Abertura da sessão pública:** **30/07/2026, às 09h30**.

2. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem **inalteradas** todas as demais cláusulas e condições do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 05/2026 e de seus anexos, que não conflitarem com a presente retificação.

Laranjeiras do Sul/PR, 15 de julho de 2026.

Cristina Pauletti Alberton
Pregoeira – ASSISCOP

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
<http://www.la.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====
Gestão 2025/2028

PORTARIA MUNICIPAL N.º 286/2026

SÚMULA: ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEADA PELA PORTARIA MUNICIPAL N.º 052/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e de conformidade com o artigo 65, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1.º O art. 1.º da Portaria Municipal nº 052/2026, de 12 de fevereiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - NOMEAR a COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR do Município de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, composta pelos seguintes servidores:
I - JACKSON FRANZONI KASLAUSKAS, Téc. Proc. de Dados, mat.: 22454-1, Presidente/Membro Titular;
II - GIANA FRANCO DE ANDRADE, Ag. Adm. IV, mat.: 41688-1, Membro Titular;
III - NAIARA SOUTHER, Nutricionista, mat.: 39501-1, Membro Titular;
IV - MARINILCE MARIANO DOBBINS, Assist. Adm. II, mat.: 28746-1, 1º Suplente
V – CASSIÊ KACZUK REFOSCO MENEGAS, Of. Adm. IV, mat.: 382531, 2ºSuplente.”

Art. 2.º Os membros suplentes substituirão os membros titulares nos casos de ausência, impedimento, suspeição, afastamento ou impossibilidade de atuação, mediante convocação, observada a ordem de suplência estabelecida no art. 1º, assegurada a continuidade dos trabalhos da Comissão.

Art. 3.º Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições da Portaria Municipal nº 052/2026, de 12 de fevereiro de 2026.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul/PR, 17 de julho de 2026.

JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito Municipal

Página 1 de 1