



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Santa Maria do Oeste**

CNPJ: 95.684.544/0001-26

LEI Nº 529/2019

**SÚMULA:** Concede Reconstituição salarial ao funcionalismo Público Municipal, ocupantes de cargos efetivos, comissionados, ativos e inativos, pensionistas e empregados públicos do Município de Santa Maria do Oeste e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, APROVOU e EU PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica deste Município no Artigo 62, sanciono a seguinte:

L E I

**Art. 1º.** Fica autorizada a reconstituição salarial dos vencimentos do funcionalismo público municipal, ocupantes de cargos efetivos e comissionados, ativos inativos, pensionistas e empregados públicos do Município de Santa Maria do Oeste/PR no percentual de 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento), nos termos da Lei Municipal nº 05/2001 de 07 de Fevereiro de 2001, tendo como parâmetro o índice do IPCA.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, ao décimo (03º) dia do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezenove (2019)

JOSÉ REINALDO OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

RUA JOSÉ DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP: 85.230-000  
FONE/FAX: (042) 3644-1359  
SANTA MARIA DO OESTE-PR

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
SANTA MARIA DO OESTE – PR

Rua Celso Ferreira Jorge s/n centro CEP 85230-000

Santa Maria do Oeste, 03 de maio de 2019

RESOLUÇÃO 02/2019

**SÚMULA:** Aprova a prestação de contas Incentivo Família Paranaense IV, referente ao segundo semestre de 2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social no uso de suas atribuições legais sob a Lei Municipal nº 293/2010 considerando, aprovando e deliberando em reunião realizada em 03 de maio de 2019.

RESOLVE:

Art 1º Aprovar a prestação de contas Incentivo Família Paranaense IV, referente ao segundo semestre de 2018.

Art 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Viviane Lucks Penteado  
Presidente CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL  
**Santa Maria do Oeste**

CNPJ: 95.684.544/0001-26

PORTARIA 046/2019

**Súmula:** NOMEAR SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**ART. 1º** Nomear VIVIANE LUCKS PENTEADO, portadora do CPF Nº 036.982.689-22, para ocupar o cargo de SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL.

**ART. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste, 06 de MAIO de 2019.

JOSE REINALDO OLIVEIRA  
Prefeito Municipal

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP: 85.230-000  
TELEFONE: (042) 3644-1359  
SANTA MARIA DO OESTE-PR



RESOLUÇÃO Nº 09/2019

Dispõe sobre aprovação do Plano de Trabalho da Associação Verdi Flores.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Lei nº 1772/13 de 23 de maio de 2013.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho, conforme o Termo de Colaboração - Processo nº 23/2019, entre o município de Pitanga e a Associação Verdi Flores de Pitanga. Considerando que a aprovação se deu em reunião ordinária na data de 03 de maio de 2019, conforme Ata nº 293/2019.

Art 2º Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 06 de maio de 2019.

Gislaire Maiara Novak  
Presidente do CMAS



RESOLUÇÃO Nº 08/2019

Dispõe sobre aprovação do Plano de Trabalho da ARA.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Lei nº 1772/13 de 23 de maio de 2013.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho, conforme o Termo de Colaboração Processo nº 24/2019 entre o município de Pitanga e a Associação de Recuperação do Alcoolatra de Pitanga – ARA. Considerando que a aprovação se deu em reunião ordinária na data de 03 de maio de 2019, conforme Ata nº 293/2019.

Art 2º Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 06 de maio de 2019.

Gislaire Maiara Novak  
Presidente do CMAS



RESOLUÇÃO Nº 10/2019

Dispõe sobre aprovação total do Plano de Ação para o Co-financiamento do Governo Federal.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Lei nº 1772/13 de 23 de maio de 2013.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar totalmente o PLANO DE AÇÃO PARA O CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS do ano de 2019. A aprovação se deu em reunião ordinária, realizado dia 03 de maio de 2019, conforme Ata nº 293.

Art 2º Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 06 de maio de 2019.

Gislaire Maiara Novak  
Presidente do CMAS



RESOLUÇÃO Nº 05/2019

Define os parâmetros municipais para inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Pitanga/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS, em reunião extraordinária realizada dia 03 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Lei nº 1772/13 de 23 de maio de 2013.

RESOLVE

Capítulo I – Da inscrição

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme Orientação Técnica – Resolução Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 14/2014.

Capítulo II – Entidades e organizações de Assistência Social

Art. 2º As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isoladas ou cumulativamente:

I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal.

II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.



III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

Capítulo III – Critério para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social

Art. 3º Os critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são cumulativamente:

- Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Possuir recursos humanos contratados; caso houver voluntários, deverá apresentar o programa de voluntariado, em conformidade com as normativas vigentes;
- Possuir instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta aos usuários da Assistência Social e de acordo com a realidade local, em conformidade com as normativas vigentes.

Capítulo IV – Dos requisitos e documentos para a inscrição

Art. 4º As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

- Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- elaborar plano de ação anual contendo:



- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- infraestrutura;
- identificação de cada serviço, programas, projetos, e benefícios socioassistenciais, informando respectivamente:

- público alvo:
  - capacidade de atendimento;
  - recursos financeiros a serem utilizados;
  - recursos humanos envolvidos;
  - abrangeção territorial;
  - demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- infraestrutura;
- identificação de cada serviço, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executado, informando respectivamente:
  - público alvo;
  - capacidade de atendimento;
  - recursos financeiros utilizados;
  - recursos humanos envolvidos;
  - abrangeção territorial;
  - demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 5º** As entidades e organizações de assistência social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- Requerimento, conforme anexo I;
- Cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- Plano de Ação;
- Cópia do Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**Art. 6º** As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área de Assistência Social, mas que também atuam nessa área deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do art. 3º. Mediante apresentação da seguinte documentação:

- Requerimento, na forma do modelo Anexo II;
- Cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- Plano de Ação.

**Capítulo V – Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social do município de Pitanga/PR**

**Art. 7º** A fiscalização das entidades e organizações assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

**Art. 8º** O CMAS estabelecerá através da Comissão de Monitoramento e Avaliação das entidades não governamentais e governamentais na área de Assistência Social o Plano de Acompanhamento e Fiscalização das entidades e organizações assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, com seus respectivos critérios.

**Capítulo VI – Do processo de Inscrição**

**Art. 9º** Do processo de inscrição, compete ao CMAS:

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição;
- Requerimento da inscrição;
- Análise de documental;
- Visita técnica, quando necessário, para subsidiar a análise do processo;
- Elaboração do parecer da Comissão; Pauta, discussão e deliberações sobre os processos em reunião plenária;
- Emissão do comprovante;
- Notificação à entidade ou organização de Assistência Social por Ofício;
- Envio da documentação ao órgão gestor para inscrição dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade ou organização deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as justificativas;

**Art. 10** A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

**Art. 11** As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até dia 30 de abril ao CMAS o plano de ação do corrente ano; relatório de atividades do ano anterior, afim de manutenção da inscrição.

**Art. 12** A inscrição pode ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantindo a ampla defesa ao contratado.

**Art. 13** Poderá ter sua inscrição cancelada a entidade e organização de assistência social bem como, os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, que:

- Infringir qualquer disposição desta resolução ou legislação vigente;
- E não cumprimento dos critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, conforme Art.3º desta resolução.

**Art. 10** A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

**Art. 11** As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até dia 30 de abril ao CMAS o plano de ação do corrente ano; relatório de atividades do ano anterior, afim de manutenção da inscrição.

**Art. 12** A inscrição pode ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantindo a ampla defesa ao contratado.

**Art. 13** Poderá ter sua inscrição cancelada a entidade e organização de assistência social bem como, os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, que:

- Infringir qualquer disposição desta resolução ou legislação vigente;
- E não cumprimento dos critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, conforme Art.3º desta resolução.

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 14** Em caso de cancelamento da inscrição, o CMAS de Pitanga/PR deverá encaminhar, no prazo de dez dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis.

§ 1º Da decisão de indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer da decisão do Colegiado, devendo contar no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência da notificação, apresentar pedido de reconsideração;

§ 2º Em caso de pedido de cancelamento da inscrição pela própria entidade ou organização de Assistência Social, estas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ao CMAS, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º O cancelamento da inscrição não impedirá que a entidade ingresse com novo pedido, desde que atenda os critérios desta resolução.

**Art. 15** O CMAS utilizará numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança de ano.

**Art. 16** As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas anteriormente a publicação desta Resolução deverão proceder o reordenamento do conjunto de suas ofertas, se necessário for, de acordo com as normativas em vigência.

**Art. 17** As disposições previstas no inciso IV do art. 4 e no § 2º do art 14 , somente serão aplicáveis por ocasião da efetiva implantação do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

**Art. 18** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pitanga, 06 de maio de 2019.

*gislaine*

*Gislaine Matara Novak*  
Presidente do CMAS

*Gislaine Matara Novak*  
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social  
CPF nº 22.119.12

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXOS**

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I**

Requerimento de Inscrição para Organização e Entidade de Assistência Social

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Pitanga/PR

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

**A - Dados da Entidade:**

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ U F \_\_\_\_\_ C E P \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Atividade Principal \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

CONSEA \_\_\_\_\_

CMDCA \_\_\_\_\_

CONSELHO DO IDOSO \_\_\_\_\_

Outros (especificar) \_\_\_\_\_

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no Município (descrever todos) \_\_\_\_\_

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo) \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**B - Dados do Representante Legal:**

Nome \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

Período do Mandato: \_\_\_\_\_

C - Informações adicionais \_\_\_\_\_

Termos em que, Pede deferimento. \_\_\_\_\_

Local, data \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO II**

Requerimento de Inscrição para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados fora da sede da entidade de assistência social

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

A entidade abaixo qualificada, com atuação também neste município, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais abaixo descritos, nesse Conselho.

**A - Dados da Entidade:**

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ U F \_\_\_\_\_ C E P \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de \_\_\_\_\_

sob o número \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos) \_\_\_\_\_

**B - Dados do Representante Legal:**

Nome: \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO III**

Requerimento de Inscrição para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades não preponderantes de assistência social.

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Pitanga/PR.

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais abaixo descritos, nesse Conselho.

**A - Dados da Entidade:**

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ U F \_\_\_\_\_ C E P \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Atividade Principal \_\_\_\_\_

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos) \_\_\_\_\_

**B - Dados do Representante Legal:**

Nome \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Termos em que, Pede deferimento. \_\_\_\_\_

Local, Data \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO IV**

Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal de Assistência Social

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

A entidade \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, é inscrita neste conselho, sob número \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

A entidade executa (rá) o(s) seguinte(s) serviço(s)/programa(s), projeto(s)/benefício(s) socioassistenciais (listar todos, constando os endereços respectivos caso a entidade os desenvolva em mais de uma unidade/estabelecimento no mesmo município): \_\_\_\_\_

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Local, Data \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Presidente do Conselho \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Data nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

Período do Mandato: \_\_\_\_\_

**C - Informações adicionais**

Termos em que, Pede deferimento. \_\_\_\_\_

Local, Data \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade \_\_\_\_\_

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO V**

Comprovante de inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades não preponderantes de assistência social ou realizados fora da sede das entidades de assistência social.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

( ) Serviços

( ) Programas

( ) Projetos

( ) Benefícios socioassistenciais

O Comprovante de Inscrição contido neste anexo refere-se à inscrição Conselho Municipal de Assistência Social

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

O(s) seguinte(s) serviço(s) socioassistencial(is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município. \_\_\_\_\_

O(s) seguinte(s) benefício(s) socioassistencial(is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município. \_\_\_\_\_

Estes são/serão executados pela entidade \_\_\_\_\_ (município/estado) \_\_\_\_\_ e encontram-se em acordo com as normativas vigentes, dentre elas, a Resolução CNAS nº 14/2014.

A presente inscrição tem validade por tempo indeterminado.

Local, Data \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Presidente do Conselho \_\_\_\_\_

Presidente do CMAS de Pitanga (período de gestão de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)

*gislaine*

**CMAS**  
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO V**

Comprovante de inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades não preponderantes de assistência social ou realizados fora da sede das entidades de assistência social.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

( ) Serviços

( ) Programas

( ) Projetos

( ) Benefícios socioassistenciais

O Comprovante de Inscrição contido neste anexo refere-se à inscrição Conselho Municipal de Assistência Social

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

O(s) seguinte(s) serviço(s) socioassistencial(is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município. \_\_\_\_\_

O(s) seguinte(s) benefício(s) socioassistencial(is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município. \_\_\_\_\_

Estes são/serão executados pela entidade \_\_\_\_\_ (município/estado) \_\_\_\_\_ e encontram-se em acordo com as normativas vigentes, dentre elas, a Resolução CNAS nº 14/2014.

A presente inscrição tem validade por tempo indeterminado.

Local, Data \_\_\_\_\_

Assinatura do (a) Presidente do Conselho \_\_\_\_\_

Presidente do CMAS de Pitanga (período de gestão de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)

*gislaine*



**ANEXO VI**

SITUAÇÃO	DOCUMENTAÇÃO QUE AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DEVEEM APRESENTAR	APRESENTADO PELA ENTIDADE			
		SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÃO
a) Entidades de assistência social com atuação em apenas um município.	Requerimento datado e assinado pelo representante legal da entidade, conforme modelo constante do Anexo I da Resolução CNAS nº 14/2014; Cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório; Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório; Plano de Ação;				
b) Entidades de assistência social com atuação em mais de um município, deverão estar com requerimento de inscrição em sua sede ou onde desenvolva maior número de atividades e outro requerimento em	Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; Relatório de Atividades, quando houver. • Requerimento datado e assinado pelo representante legal da entidade, conforme modelo constante do Anexo II da Resolução CNAS nº 14/2014; Plano de Ação; Comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades.				

*Juliana*



Relatório de Atividades, quando houver					
c) Entidades sem fins econômicos, atualmente inscritas, que não atuam preponderantemente na política de assistência social, mas que também desenvolvem ações nessa área.	Requerimento datado e assinado pelo representante legal da entidade, conforme modelo constante do Anexo III da Resolução CMAS nº 04/2019; • Cópia do estatuto social (ato constitutivo) registrado em cartório; • Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório; • Plano de Ação; • Relatório de Atividades, quando houver				

*Juliana*



**ANEXO VII**  
**ROTEIRO PARA A REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**Visita à Entidade**

Data da visita: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Responsáveis pela Visita: \_\_\_\_\_

**Dados da Entidade**

CNPJ: \_\_\_\_\_

Nome da Entidade: \_\_\_\_\_

**Tipo de inscrição solicitada:**

Inscrição de entidade de assistência social

Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios de entidades de assistência social fora da sede da entidade;

Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios de entidades não preponderantes de assistência social, mas que também desenvolvem ação nessa área.

**Caracterização das ofertas da entidade:**

**1. O tipo de oferta se caracteriza como:**

Atendimento.

Assessoramento e defesa e garantia de direitos.

**2. Qual a faixa etária do público-alvo atendido?**

0 a 6 anos

6 a 15 anos

15 a 17 anos

18 a 59 anos

60 anos ou mais

**3. Qual a caracterização do público-alvo atendido?**

*Juliana*



- Pessoas cujas famílias são beneficiárias de Programas de Transferência de Renda
- Famílias com dificuldades do cumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF);
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e suas famílias;
- Usuários de substância psicoativa (álcool e outras drogas);
- Famílias desalojadas em função de moradias precárias, em risco ambiental ou por situações de calamidade pública;
- Pessoas idosas sem condições para a sua automanutenção;
- Pessoas com deficiência sem condições para a sua automanutenção;
- Pessoas idosas em isolamento pela ausência de condições familiares e de acesso a serviços;
- Pessoas com deficiência em isolamento pela ausência de condições familiares e do acesso a serviços;
- Famílias e/ou indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica, negligência, abandono, tráfico de pessoas, violência sexual e aplicação de medida de proteção ou socioeducativa;
- Famílias com crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e/ou idosos (as) afastados do convívio familiar;
- Adolescentes e jovens egressos de medida socioeducativa de internação;
- Adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e/ou Prestação de Serviço à Comunidade (PSC);
- Pessoas egressas de serviço de acolhimento (Abrigamento);
- Pessoas com vínculos familiares fragilizados;
- Pessoas com precário ou nulo acesso a renda e que não são beneficiárias de programa de transferência de renda;
- Pessoas em situação de isolamento social;
- Crianças e adolescentes retirados do trabalho infantil;
- Pessoas e famílias em situação de rua;

*Juliana*



- Pessoas e famílias de migrantes, imigrantes e refugiados com necessidades de apoio em serviços socioassistenciais;
- Coletivos étnicos com necessidades específicas e vivência de exclusão como: indígenas, quilombolas, zonas de fronteira e incidência de migração;
- Egressos do sistema prisional;
- Gestante/nútriz em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;
- Discriminação em decorrência de orientação sexual e/ou em decorrência de raça/etnia;
- Discriminações (culturais, etárias, de gênero, por deficiência etc.);
- Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**4. Quais os serviços/atividades ofertados pela entidade?**

Serviços de Proteção Social Básica:

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Serviço Especializado em Abordagem Social

Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), ações complementares.

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Serviço de Acolhimento Institucional

Serviço de Acolhimento em República

Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora

Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergência

*Juliana*



Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

Benefícios assistenciais eventuais (nos termos da Lei 8.742/1993 alterada pela Lei nº 12.435/2011)

Auxílio natalidade

Auxílio funeral

Vulnerabilidade temporária para enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos a integridade da pessoa e/ou de sua família.

Calamidade Pública para o atendimento das vítimas de modo a garantir sobrevivência e reconstrução da autonomia destas.

Outros. Especifique: \_\_\_\_\_

Programa ou Projeto Socioassistenciais desenvolvido

a) Descrição/Objetivo do Programa ou Projeto: \_\_\_\_\_

b) Público-alvo atendido: \_\_\_\_\_

c) Atividades desenvolvidas: \_\_\_\_\_

d) Existe regulamentação do referido Programa/Projeto em qual âmbito?

Federal

Estadual

Municipal

Do Distrito Federal

Sem Regulamentação.

*Juliana*



- Especifique: \_\_\_\_\_
- c) O programa/Projeto é ofertado de forma gratuita aos usuários?
- Sim
- Não
- Ações de Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
- Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro.
- Sistematização e disseminação de projetos inovadores de inclusão cidadã, que possam apresentar soluções alternativas para enfrentamento da pobreza, a serem incorporadas nas políticas públicas.
- Estimulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda.
- Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, bem como dos gestores públicos, trabalhadores e entidades com atuação preponderante ou não na assistência social subsidiando-os na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.
- Promoção da defesa e direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade, inclusive por meio da articulação com órgãos públicos e privados de defesa de direitos.
- Reivindicação da construção de novos direitos fundada em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente.
- Formação político cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares.
- Desenvolvimento de ações de monitoramento e controle popular sobre o alcance de direitos socioassistenciais e a existência de suas condições, tornando públicas as diferentes formas em que se expressam e requerendo do poder público serviços, programas e projeto de assistência social
- Outro. Especifique: \_\_\_\_\_

**5. Os serviços/atividades observados na visita estão em conformidade com os documentos apresentados pela entidade, em especial o estatuto e relatório de atividades?**

*Juliana*



Sim.  Não. Justifique: \_\_\_\_\_

**6. Os serviços/atividades prestados são totalmente gratuitos aos usuários?**

Sim.  Não

Quais fatores balizaram a resposta?

Os usuários não contribuem financeiramente com a entidade (mensalidade ou doações).

Não há contraprestação em serviços por parte dos usuários (venda de serviços).

As pessoas idosas colaboram com o custeio da entidade no limite de até 70% do valor do benefício percebido, conforme facultado no art. 35 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). (Opção para o caso de instituições de acolhimento para idosos).

Outros fatores. Especifique: \_\_\_\_\_

**7. Qual a principal fonte de recursos da entidade?**

Própria (recursos decorrentes de mensalidades/ doações dos membros ou associados, eventos e campanhas – atividades meio)

Própria (recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade)

Privada (recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas)

Privada (recursos de doações eventuais)

Pública  Municipal  Estadual  Federal (recursos de subvenções

convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas)

Internacional Privada (recursos de entidades e organizações internacionais)

Internacional Pública (recursos de países estrangeiros, ONU, etc.).

Outra. Especifique: \_\_\_\_\_

**Observação:** Nas questões relativas ao financiamento da entidade (para execução dos serviços/ações) é importante considerar o caráter gratuito da política de assistência social, balizado no disposto na Lei 8.742/1993 - alterada pela Lei 12.435/2011, conforme seu Art. 1º: "A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas".

*Juliana*



**8. Os serviços/atividades ofertados pela entidade são permanentes e continuados?**

Sim  Não

Quais fatores balizaram a resposta?

A entidade funciona 5 ou mais dias da semana

A entidade atende em horário integral (2 ou 3 turnos)

A entidade atende em horário parcial (1 turno)

A entidade atende em horário ininterrupto (24 horas)

A entidade possui equipe técnica permanente (funcionários contratados) para o desenvolvimento de suas atividades?

A entidade possui infraestrutura específica para desenvolvimento das atividades?

**OBSERVAÇÃO:** Importante destacar que para responder a questão relativa aos atores que irão balizar o caráter permanente e planejado dos serviços/ações da entidade, faz-se necessário considerar que apenas o fato da organização estar em funcionamento diário não qualifica o caráter continuado dos serviços/ações.

Resaltu-se que para aferir a continuidade e sistematicidade dos serviços/ações deve-se considerar a constituição de equipe técnica contratada para esse fim (não apenas contar com o trabalho voluntário) e ainda a existência de infraestrutura mínima para o desenvolvimento das atividades.

**9. De acordo com a percepção da visita, os usuários têm seus direitos socioassistenciais respeitados na prestação dos serviços/atividades?**

Sim  Não.

Justifique: \_\_\_\_\_

**10. Formas de participação dos usuários:**

a) Há participação dos usuários no processo de planejamento da gestão no Município/Distrito Federal?  Sim  Não.

b) Há formas de participação do usuário no serviço?

*Juliana*



Observações complementares:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

### PALMITAL PR

Ofício nº 13/2019

Palmital, 06 de maio 2019

Venho através do presente convidar a todos os munícipes de Palmital/Pr, para participar da reunião ordinária do CMS, que se realizará no dia 09 de maio do corrente ano nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde às 14h00min.

#### PAUTA:

- Apreciação do SISPACTO 2019
- Discussão de Assuntos Gerais.

A presença de vossa senhoria é de fundamental para que exerçam o poder de controle social.

Desde já agradeço presença.

Atenciosamente

*Thais F. de Souza*  
Thais Ferreira de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Saúde



RESOLUÇÃO Nº 003/2019

**SÍNULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no orçamento da Câmara para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste para o exercício financeiro de 2019, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

01	Poder Legislativo	
00010	01.001	Câmara Municipal
01.031.0101.2001		Atividades da Câmara Municipal
3.3.90.33.00.00		Passagens e Despesas com Locomoção
00060		Recursos do Tesouro (descentralizados) - Exerc.
01.00.000001		Corrente
<b>TOTAL</b>		<b>10.000,00</b>

**TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES** 10.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado o cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:

01	Poder Legislativo	
00010	01.001	Câmara Municipal
01.031.0101.1002		Aquisição de Veículo Oficial Legislativo
4.4.90.52.00.00		Equipamento e Material Permanente
010		Recursos do Tesouro (descentralizados) - Exerc.
01.00.000001		Corrente
<b>TOTAL</b>		<b>10.000,00</b>

**TOTAL DOS CANCELAMENTOS** 10.000,00

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor nesta data.

Santa Maria do Oeste, 25 de abril de 2019.

Marcio Stroski

Presidente da Câmara Municipal



CIS - Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Ivaiporã  
CNPJ 02.586.019/0001-97

## TERMO DE INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

INEXIGIBILIDADE Nº 77/2018

Fica acrescida da dotação orçamentária abaixo descrita, em todos os documentos pertinentes, o **INEXIGIBILIDADE Nº 77/2018**, ficando portanto considerada a dotação infra citada:

#### Dotação:

**RED 45 - 02.003.10.302.0001.2010.3.3.90.39.00.00**

Permanecem em vigor e inalteradas as demais disposições referentes aos procedimentos, subscrevendo o presente Termo de Inclusão de Dotação orçamentária, que passa a valer após a sua publicação, validadas e ressalvadas todas as operações anteriores a teste documento, retroagindo a data de homologação.

Ivaiporã, 06 de Maio de 2019.

**CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS**  
PRESIDENTE

Rua Professora Diva Proença nº 500, em Ivaiporã - Paraná Fone (43) 3472-0649.  
CNPJ: 02.586.019/0001-97 e-mail: cisivaiporã@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 75/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

**PROCESSO N.º:** 137/2019

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE RECREAÇÃO - JOGOS. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO - POR ITEM

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 1.168/2006, 1.447/2007 e 6.320/2018.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Ocorrerá até às 8h45 do dia 24/05/2019.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES:** A partir das 09h00min do dia 24/05/2019.

**PREGOEIRO:** WAGNER HENRIQUE DOS SANTOS

**INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 2.º andar - CEP: 85.010-990. Telefone (42)3621-3000 - ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00m.

**EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 03 de maio de 2019.

**PUBLIQUE-SE.**

**ABIMAE L DE LIMA VALENTIM**

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 76/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

**PROCESSO N.º:** 138/2019

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MANTA ACÚSTICA DE BORRACHA PARA PISO INDOOR

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO - POR ITEM

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 1.168/2006, 1.447/2007 e 6.320/2018.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Ocorrerá até às 8h45 do dia 23/05/2019.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES:** A partir das 09h00min do dia 23/05/2019.

**PREGOEIRO:** WAGNER HENRIQUE DOS SANTOS

**INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 2.º andar - CEP: 85.010-990. Telefone (42)3621-3000 - ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00m.

**EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 03 de maio de 2019.

**PUBLIQUE-SE.**

**ABIMAE L DE LIMA VALENTIM**

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 77/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

**PROCESSO N.º:** 139/2019

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO E AFERIÇÃO EM BALANCA RODOVIÁRIA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS - RECURSOS: 555 - SANEPAR. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO - POR LOTE

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 1.168/2006, 1.447/2007 e 6.320/2018.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Ocorrerá até às 8h45 do dia 27/05/2019.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES:** A partir das 09h00min do dia 27/05/2019.

**PREGOEIRO:** WAGNER HENRIQUE DOS SANTOS

**INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 2.º andar - CEP: 85.010-210. Telefone (42)3621-3000 - ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00m.

**EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 06 de maio de 2019.

**PUBLIQUE-SE.**

**ABIMAE L DE LIMA VALENTIM**

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### AVISO

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 78/2019 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

**PROCESSO N.º:** 141/2019

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETA E VEICULO 1.0, POR MEIO DO CONVÊNIO MJ/SENACON Nº 014/2013, SICONV 791536/2013. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO - POR ITEM

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 1.168/2006 e 6.320/2018.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Ocorrerá até as 13h45 do dia 22/05/2019.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA POR LANCES:** A partir das 14h00min do dia 22/05/2019.

**PREGOEIRO:** WAGNER HENRIQUE DOS SANTOS

**INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 2.º andar - CEP: 85.010-990. Telefone (42)3621-3000 - ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00m.

**EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 06 de maio de 2019.

**PUBLIQUE-SE.**

**ABIMAE L DE LIMA VALENTIM**

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### EXTRATO DE CONTRATO

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 60/2019

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Formulários de Nota Fiscal de Produtor Rural - Secretaria Municipal de Finanças

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.

**CONTRATO N.º:** 94/2019

**CONTRATADA:** IMPREFORM - FORMULÁRIOS CONTÍNUOS LTDA

**VALOR TOTAL:** R\$ 21.000,00 (Vinte um mil reais).

**VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2019

**DATA DA ASSINATURA:** 29/04/2019 - Abimael de Lima Valentim - Diretor de Licitações e Formalização de Contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

#### RE AVISO

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 50/2019 COM BENEFÍCIOS PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

O Município de Guarapuava, através do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, devidamente autorizado, torna público que fará realizar a Licitação abaixo:

**PROCESSO N.º:** 86/2019

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE OFICINAS DE ESPORTES E DE MÚSICA. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO - POR ITEM

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como Decretos Municipais n.º 1.168/2006 e 6.320/2017, e Lei Complementar 123/2006.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** Ocorrerá a partir das 13h45min do dia 23/05/2019.

**ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** A partir das 14h00min do dia 23/05/2019, após o encerramento do credenciamento.

**PREGOEIRO(A):** NILSÉIA DE LARA FIKER

**INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitações e Formalização de Contratos, sito à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777 - 2.º andar - CEP: 85.010-990. Telefone (42) 3621-3000 - ramal 3110, de segunda a sexta-feira, das 13h às 17h00.

**EDITAL:** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos pelo site: <www.guarapuava.pr.gov.br> no link 'editais de licitações'.

Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF).

Guarapuava, 06 de maio de 2019.

**PUBLIQUE-SE.**

**ABIMAE L DE LIMA VALENTIM**

Diretor do Departamento de Licitações e Formalização de Contratos