



AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão na Forma Eletrônico nº 028/2021
Procedimento Licitatório nº 061/2021

O Município de Nova Tebas-PR, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS INCLUINDO A QUALIFICAÇÃO TÉRMICA DOS EQUIPAMENTOS DE CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS E INSUMOS DE ALTO CUSTO SENSÍVEL A ALTAS TEMPERATURAS PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA TEBAS -PR.

DATA DE ABERTURA: 24 de maio de 2021, às 08h30min (oito horas e trinta minutos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item.

VALOR TOTAL: R\$ 23.399,88 (vinte e três mil trezentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

INFORMAÇÕES: A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico "Bolsa de Licitações - BLL", no site <https://bll.org.br/>, deverá providenciar o seu credenciamento, podendo através deste retirar o edital, que será disponibilizado também para download no site www.novatebas.pr.gov.br, também podendo ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Nova Tebas, sito a Avenida Belo Horizonte, 695 - Centro, em Nova Tebas - Paraná, Fone: (42) 3643-1109, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 13h15min às 17h00min.

Nova Tebas, 10 de maio de 2021.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR

Secretaria Municipal de Licitações e Contratos
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: licitacao@novatebas.pr.gov.br



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 084/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 053/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: CROCETTA E SCHRAIBER LTDA

CNPJ - 07.287.798/0001-43

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A SEREM UTILIZADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DA PLATAFORMA COMPRASNET.

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 1.148,40 (um mil, cento e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

FORO: Comarca de Manoel Ribas-PR.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 085/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 053/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: JEFERSON ADRIANO DA SILVA 05129688961

CNPJ - 23.959.105/0001-78

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A SEREM UTILIZADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DA PLATAFORMA COMPRASNET.

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 4.022,00 (quatro mil e vinte e dois reais).

FORO: Comarca de Manoel Ribas-PR.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 086/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 053/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: M. K. SCHITICOSKI ME

CNPJ - 03.426.221/0001-14

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A SEREM UTILIZADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DA PLATAFORMA COMPRASNET.

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 437,50 (quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

FORO: Comarca de Manoel Ribas-PR.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 087/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 053/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: REJANE COMERCIO DE PRODUTOS PEDAGOGICOS EIRELI

CNPJ - 01.763.210/0001-02

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A SEREM UTILIZADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DA PLATAFORMA COMPRASNET.

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 2.299,98 (dois mil, duzentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

FORO: Comarca de Manoel Ribas-PR.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 088/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICO Nº 022/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 053/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: T NAVA COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS EIRELI

CNPJ - 18.912.500/0001-65

OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS A SEREM UTILIZADOS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS), ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS - PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, ATRAVÉS DA PLATAFORMA COMPRASNET.

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 299,00 (duzentos e noventa e nove reais).

FORO: Comarca de Manoel Ribas-PR.

ENFº. CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS - PR

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



RESOLUÇÃO Nº. 25/2021

"SÚMULA: Regulamenta o estágio no Consórcio Intermunicipal de Saúde da 22ª Regional de Ivaiporá e dá outras providências".

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA 22ª REGIONAL DE SAÚDE DE IVAIPORÁ, ESTADO DO PARANÁ, CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais, e conforme aprovado em assembleia de prefeitos, em data de 29 de abril de 2021, edita a seguinte:

Considerando a necessidade de regulamentar a contratação de estagiários nesta entidade em conformidade com a Lei Federal 11.788/08; Considerando o disposto no Resolução Lei Estadual nº 10.738/2020; Considerando, a necessidade de consolidar os procedimentos operacionais adotados pelo Departamento de Recursos Humanos do Consórcio para o gerenciamento da atividade de estágio, RESOLVE:

RESOLUÇÃO,

Art. 1º. Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente profissional, que visa a preparação para o trabalho produtivo de estudantes do ensino médio, tecnológico, nível superior e de pós-graduação, em caráter *latu e strictu sensu*, nas instituições de ensino públicas e privadas, oficiais ou reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



Parágrafo único: A idade mínima para realizar estágio no âmbito dos departamentos desta entidade é de 21 (vinte e um) anos para estágio de pós-graduação e de 16 (dezesseis) anos para as demais modalidades.

Art. 2º A atividade de estágio, no âmbito do Consórcio, será coordenada, pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Coordenação, ressalvadas as exceções previstas nesta Resolução.

Art. 3º O número máximo de estagiários não obrigatórios (remunerado), não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) em relação ao quadro de pessoal da entidade.

I - Deste total de vagas para estágio não obrigatório:
II - até 25% (vinte e cinco por cento) das vagas serão para estudantes do nível médio; até 75% (setenta e cinco por cento) das vagas serão para estudantes de nível técnico, graduação e pós-graduação.

Art. 4º O Coordenador da entidade, poderá solicitar a alteração do quantitativo previsto no art. 3º mediante expediente, via e Protocolo, direcionado à Presidência do Consórcio, no qual deverá expor a justificativa fundamentada quanto ao mérito da solicitação.

§ 1º No caso de alteração do quantitativo de vagas que implique aumento de despesa, o expediente deverá ser instruído, além da justificativa fundamentada quanto ao mérito da solicitação, com os seguintes documentos:

I - Avaliação do impacto orçamentário, elaborado pelo Departamento de Contabilidade;
II - Declaração do Titular de que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista na

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



Lei Orçamentária Anual e que atende o art. 21 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
III - Parecer jurídico, evidenciando fundamentadamente os aspectos da legalidade da despesa;
IV - Parecer conclusivo favorável do Departamento Financeiro.

Art. 5º O quantitativo de vagas de estágio obrigatório (não remunerado) do Consórcio, será definido em edital elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos.

DO TERMO DE COMPROMISSO

Art. 6º O estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza e deve ser formalizado mediante Termo de Compromisso de Estágio - TCE, firmado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a intervenção obrigatória da Instituição de Ensino.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, são vantagens que não caracterizam vínculo empregatício.

§ 2º O descumprimento de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE ou de qualquer norma prevista nesta Resolução, que acarretar eventual reconhecimento judicial de vínculo empregatício, ensejará a abertura de processo administrativo para a apuração de responsabilidade dos servidores responsáveis pela gestão dos estagiários.

Art. 7º É obrigatório constar no Termo de Compromisso de Estágio - TCE:

I - A identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do curso, nível de ensino, ano e/ou período e as atividades a serem desenvolvidas;

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



II - Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
III - A previsão se o estágio será remunerado ou não;
IV - A carga horária semanal compatível com o horário escolar e nível de escolaridade;
V - A duração do estágio, observados o período e carga horária mínima e máxima, diária e semanal;
VI - A obrigação de cumprir as normas disciplinares do órgão concedente da oportunidade de estágio e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
VII - A obrigação de apresentar relatórios ao gestor do departamento do consórcio onde se realizar o estágio, a cada 6 (seis) meses, sobre o desenvolvimento das atividades que lhe forem designadas;
VIII - As assinaturas do estagiário ou de seu representante legal, quando menor de 18 anos, do representante e do supervisor pelo Departamento concedente e da Instituição de Ensino, bem como do orientador da Instituição de Ensino;
IX - As condições de desligamento do estagiário.

Art. 8º O Termo de Compromisso de Estágio - TCE deverá ser emitido com base no período letivo do estudante.

Parágrafo único. Qualquer alteração das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio - TCE será procedida por meio de Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, sempre com a intervenção da Instituição de Ensino.

DA DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 9º O prazo máximo de vigência do estágio nesta entidade pública, não poderá exceder o total de 24 (vinte e quatro) meses.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



§ 1º A contagem do prazo a que se refere o caput será reiniciada com a alteração do nível de escolaridade do estagiário (ensino médio, superior e pós-graduação).

§ 2º A duração do estágio não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, exceto quando:

I - Tratar-se de estágio obrigatório;
II - For relativa ao último termo de compromisso de estágio aditivo para aluno concluinte de curso;
III - Tratar-se de período necessário para integrar 24 (vinte e quatro) meses de estágio.

Art. 10. A jornada de atividade em estágio deverá ser estabelecida em horário compatível com as práticas acadêmicas e será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o estagiário.

Parágrafo único. O horário definido na oferta de vaga e formalizado no Termo de Compromisso de Estágio - TCE deverá ser cumprido pelo estagiário, somente podendo ser alterado mediante Termo de Aditivo.

Art. 11. A carga horária máxima admitida para o estágio não obrigatório nos Departamentos do Consórcio, será de:

I - 20h (vinte horas) semanais para os estagiários de ensino médio;
II - 25h (vinte e cinco horas) semanais para os estagiários de curso técnico;
III - 30h (trinta horas) semanais para os estagiários de Ensino Superior e Pós-graduação.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 12. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, bem como, do projeto pedagógico do curso.

§ 1º O estágio obrigatório não será remunerado e deve estar previsto no projeto pedagógico do curso, de modo que a sua realização, na carga horária estabelecida, seja um requisito à aprovação e obtenção do diploma.

§ 2º O estágio não obrigatório será remunerado e desenvolvido como atividade opcional e complementar à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 13. É vedado ao Consórcio firmar, de modo concomitante, o Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório e Termo de Compromisso de Estágio obrigatório com o mesmo estudante.

§ 1º Não deverão ser admitidos para o exercício da atividade de estágio não obrigatório os servidores públicos ou empregados públicos vinculados ao Consórcio.

DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 14. A emissão de Termo de Compromisso de Estágio - TCE obrigatório (não remunerado) pela parte concedente é condicionada à apresentação de projeto do estágio, aprovado pela Instituição de Ensino e pela Presidência do Consórcio.
Parágrafo único. O projeto de estágio ficará arquivado com o Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



Art. 15. O Edital para Estágio Obrigatório será lançado no primeiro quadrimestre de cada ano e indicará as vagas disponíveis em cada Departamento do Consórcio.

Art. 16. Cabe ao Departamento de Recursos Humanos a inserção do estágio obrigatório no quadro de vagas, o lançamento da "Oferta de Vaga", no site da Central de Estágio, de acordo com o Edital do Estágio Obrigatório.

DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 17. O estudante que realizar o estágio não obrigatório fará jus ao recebimento de bolsa auxílio mensal, cujo valor terá como referencial o respectivo nível de escolaridade, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Para cálculo do pagamento da bolsa auxílio serão consideradas a carga horária estabelecida em Termo de Compromisso de Estágio - TCE e a frequência mensal efetiva do estagiário.

Art. 18. O valor da bolsa auxílio do estágio não obrigatório será de:

I - 40% (quarenta por cento) do salário mínimo nacional vigente, mensais, para estagiário de ensino médio;
II - 60% (sessenta por cento) do salário mínimo nacional vigente, mensais, para estagiário de curso técnico.
III - 80% (oitenta por cento) do salário mínimo nacional vigente, mensais, para estagiário de ensino superior e pós-graduação.

§ 1º O crédito do valor da bolsa auxílio aos estagiários será realizado até o 5º dia útil de cada mês.

§ 2º A aplicação de novos valores da bolsa auxílio constantes nos incisos I, II e III deste artigo, dependerá de aprovação pela Presidência do

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



Consórcio, precedidas da devida juntada dos documentos que atestem a disponibilidade orçamentária e financeira da entidade.

§ 3º Os procedimentos necessários para as fases de execução da despesa, serão definidos pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 19. O pagamento da bolsa auxílio ou de qualquer forma de contraprestação somente será devido a partir da data da vigência do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, desde que devidamente assinado por todas as partes.

Art. 20. É vedado o pagamento retroativo da bolsa auxílio aos estagiários que tiverem seus Termos de Compromisso de Estágio - TCE rescindidos, sem os respectivos cálculos que devem ser elaborados pelo Departamento de Recursos Humanos, quando do seu encerramento.

Art. 21. A seleção do estudante será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos e deverá observar o princípio da impessoalidade, que constitui de análise de currículo e entrevista.

§ 1º O candidato deverá encaminhar currículo através do e-mail: cisvaiporarecursoshumanos@gmail.com.

§ 2º Após a análise do currículo e entrevista, o estudante aprovado, por ocasião da admissão, deverá comprovar:

I - Idade mínima, nos termos do parágrafo único do art. 1º, mediante apresentação de documento de identificação civil;
II - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
III - Inscrição perante a Justiça Eleitoral mediante a apresentação do título de eleitor;
IV - Estar em dia com as suas obrigações militares mediante a apresentação de certificado de alistamento, nos limites de sua validade,

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



certificado de reservista, certificado de isenção ou certificado de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

V - Matrícula frequência regular e compatibilidade entre o curso e a vaga de estágio ofertada, a ser aferida pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante apresentação de atestado, comprovante ou declaração atualizados, emitidos, em até 30 (trinta) dias, pela instituição de ensino;

VI - Residência, por meio de comprovante ou declaração atualizados, emitidos em até 30 (trinta) dias;

VII - Certidão Negativa de Débito Municipal - CND.

Art. 22. Para a execução do disposto nesta Resolução, compete à Coordenação da entidade bem como Departamento de Recursos Humanos, o gerenciamento da Central de Estágio, mediante o exercício das seguintes atribuições:

I - Coordenar e administrar o sistema Central de Estágio em todas as atividades relativas aos Departamentos do Consórcio.

II - Manter atualizado o banco de dados, informações e matérias para ciência do Departamento de Recursos Humanos, junto ao sistema Central de Estágio;

III - Elaborar o Calendário de Pagamento Mensal da Bolsa Auxílio, com datas definidas em conjunto com o Departamento de Contabilidade as quais serão divulgadas por meio eletrônico, para ciência do Departamento de Recursos Humanos, bem como alteradas, quando necessário, observada a data de crédito definida no § 1º do art. 18;

IV - Gerenciar, em parceria com os usuários do sistema, assim designados pelo Departamento de Recursos Humanos, a elaboração, correção de dados, alterações de informações e apoio mensal para a manutenção e conclusão da folha de pagamento dos estagiários;

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



V - Editar, sob a supervisão do Departamento de Recursos Humanos, normas e comunicados que regulamentem a gestão de atividades de estágio a serem gerenciadas e desenvolvidas pelos Departamentos do Consórcio.

VI - Dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Resolução e demais legislação vigente pertinente aos estagiários, para os Departamentos da entidade.

Art. 23. Os Departamentos do Consórcio, podem figurar como parte concedente de estágio, sendo necessário:

I - Celebrar Termo de Compromisso de Estágio - TCE com o estudante;
II - Possuir instalações em condições de proporcionar um ambiente apto ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural ao estagiário.

Art. 24. A Parte Concedente de Estágio deverá designar servidor ou empregado público para realizar a operacionalização do sistema Central de Estágio, ficando vedada a delegação dessa atividade a empregados terceirizados ou estagiários.

§ 1º Serão criadas chaves de acesso individual para os servidores ou empregados públicos designados para operacionalização do sistema Central de Estágio, as quais são de uso pessoal e intransferível.

§ 2º Quando do afastamento do servidor ou empregado público designado para operacionalizar o sistema Central de Estágio por férias, licença médica, licença remunerada ou aposentadoria, o Departamento de Recursos Humanos deverá designar substitutos e atualizar os dados perante a Central de Estágio.

Art. 25. Para a execução do disposto nesta Resolução, compete ao Departamento de Recursos Humanos:

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



I - Lançar e divulgar a oferta da vaga de estágio, no sistema Central de Estágio, pelo período mínimo de 03 (três) dias;

II - Verificar, previamente à emissão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, a autenticidade e veracidade dos dados inscritos no sistema;

III - Orientar o candidato selecionado para providenciar a abertura de conta corrente junto à instituição bancária contratada pelo Consórcio para os créditos da bolsa-auxílio;

IV - Manter atualizados todos os dados e informações no cadastro, inclusive quanto aos responsáveis pela operacionalização do sistema Central de Estágio;

V - Emitir e assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e seus Aditivos gerados por meio do sistema Central de Estágio;

VI - Gerar o documento de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE somente após a verificação de eventual recesso pendente;

VII - Expedir a rescisão até a data da manutenção da folha de pagamento elaborada pelo Departamento de Recursos Humanos no sistema Central de Estágio;

VIII - Promover a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, caso o estagiário altere a instituição de ensino;

IX - Solicitar a avaliação de estágio do servidor/supervisor e do estagiário: a cada 6 (seis) meses; previamente à rescisão do Termo de Compromisso de Estágio - TCE; quando solicitado pelas Instituições de Ensino.

X - Determinar ao estagiário a data para devolução da Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio com as devidas assinaturas da Instituição de Ensino;

XI - Emitir Certificado de Estágio após a realização da avaliação final de estágio e do estagiário e recebimento da Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio TCE devidamente assinadas;

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



XII - Manter em arquivo, físico ou digital, toda a documentação do estagiário pelo período mínimo de 5 (cinco) anos;

XIII - Adotar as medidas necessárias para garantir a proteção relacionada à saúde e segurança durante a realização do estágio;

XIV - Solicitar semestralmente a declaração de matrícula atualizada aos estagiários;

§ 1º Para o lançamento das ofertas de vagas de estágio, é obrigatório o preenchimento dos dados relativos ao nome, telefone, endereço eletrônico e demais informações dispostas no sistema, quanto à Parte Concedente de Estágio solicitante.

§ 2º O início das atividades do estagiário na Parte Concedente de Estágio somente poderá ocorrer após as assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio ou seus Aditivos.

Art. 26. A contratação de estagiários só poderá ser efetuada se houver vaga prevista e disponível, além de prévia e suficiente dotação orçamentária constante no orçamento da Parte Concedente.

Art. 27. Caberá ao supervisor, designado pela Parte Concedente, a orientação e acompanhamento das atividades de estágio, bem como a avaliação e o controle mensal da frequência do estagiário.

§ 1º A atividade de supervisão será demonstrada nos relatórios semestrais de avaliação e na Avaliação Final.

§ 2º Cada supervisor da Parte Concedente poderá orientar o supervisor, no máximo, 03 (três) estagiários, ressalvadas situações específicas previstas em Resolução.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



Art. 28. O supervisor deverá estar lotado no Departamento de trabalho em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades e deverá ter formação no curso frequentado pelo estudante sob sua supervisão.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos deve manter atualizado no sistema o cadastro do supervisor.

Art. 29. É de responsabilidade do supervisor avaliar os atestados médicos e, sendo o caso, abonar faltas, para que o estagiário não sofra desconto da bolsa - auxílio.

Art. 30. Fica delegado ao Diretor Coordenador a celebração de convênio com Instituições de Ensino para a concretização do estágio no âmbito dos Departamentos do Consórcio.

Parágrafo único. O prazo de vigência do Termo de Convênio firmado com instituições privadas é de 24 (vinte e quatro) meses, sendo possível sua renovação.

Art. 31. Compete às Instituições de Ensino:

I - Solicitar ao Departamento de Recursos Humanos a atualização do cadastro sempre que houver alteração de gestores ou funcionários designados para assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

II - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e seus Aditivos, o Termo de Recesso Remunerado e a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, dando os encaminhamentos necessários;

III - Comunicar ao Departamento de Recursos Humanos do Consórcio o cancelamento ou suspensão do vínculo escolar do aluno que implique a interrupção do estágio.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino Superior privadas deverão enviar ao Departamento de Recursos Humanos as Portarias do Ministério da Educação publicadas no Diário Oficial da União que autorizam a

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



criação de novos cursos para registro nos cadastros das Instituições de Ensino.

Art. 32. Ao término do estágio, uma vez atendidas todas as condições específicas de realização e avaliação de desempenho do estágio e do estagiário, e entrega de toda a documentação relativa à rescisão devidamente assinada, será emitido em favor do estagiário, o Certificado de Conclusão de Estágio.

Art. 33. São deveres do estagiário:

I - Ser assíduo e pontual nos compromissos com esta entidade Pública;

II - Cumprir o horário estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, registrando sua presença de acordo com as normas vigentes na Parte Concedente;

III - Observar as normas legais e regulamentares do órgão ou entidade em que estiver desenvolvendo o estágio;

IV - Obedecer às determinações das chefias imediatas e de seus supervisores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento quando no desempenho do estágio;

VI - Participar e frequentar cursos e eventos quando convocado;

VII - Cumprir, com empenho e interesse, as atividades estabelecidas para seu estágio;

VIII - Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o início das aulas, o comprovante de renovação de matrícula perante a Instituição de Ensino a que está vinculado, sob pena de ter seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido automaticamente;

IX - Coletar as assinaturas e entregar os documentos referentes ao estágio, quais sejam, Termo de Compromisso de Estágio, Aditivo, Termo

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



de Recesso Remunerado, Avaliação e Termo de Rescisão de Estágio, dentro do prazo estipulado pela Parte Concedente;

X - Elaborar e entregar os relatórios sobre o estágio à Instituição de Ensino a que está vinculado.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 34. Ao estagiário é proibido:

I - Retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização, qualquer documento da entidade em que esteja realizando estágio;

II - Dirigir veículos oficiais da frota do Consórcio;

III - Realizar viagens e perceber valores correspondentes ao ressarcimento de despesas de deslocamento de viagem, alimentação e pousada;

IV - Entreter-se nos locais e horas de estágio, em atividades estranhas ao estágio;

V - Deixar de comparecer ao estágio sem causa justificada;

VI - Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie enquanto estiver desenvolvendo atividades próprias do estágio;

VII - Revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha conhecimento;

VIII - Atender pessoas estranhas à parte concedente para tratar de assuntos particulares durante o período de estágio;

IX - Retirar objetos ou empregar materiais e bens da Parte Concedente de Estágio, em serviço particular, sem prévia autorização superior;

X - Exercer qualquer tipo de comércio no local em que realizar o estágio.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



DOS DIREITOS

Art. 35. São direitos do estagiário:

I - Bolsa auxílio mensal, na proporção das horas efetivamente estagiadas;

II - Seguro contra acidentes pessoais;

DO RECESSO REMUNERADO

Art. 36. Ficam as Partes Concedentes de Estágio autorizadas a promover a concessão de recesso remunerado aos seus estagiários, observadas as seguintes disposições:

I - Quando decretado feriado, recesso funcional ou quando o Presidente da Parte Concedente de Estágio decidir pela não realização de expediente, não podendo, nesse caso, ser solicitado aos estagiários a compensação de horas e nem desconto de eventual recesso acumulado;

II - O período que o estagiário usufruir de recesso remunerado deverá ser registrado no sistema Central de Estágio, e o documento próprio gerado deverá ser impresso, assinado e arquivado junto do Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

DO ENCERRAMENTO DA RELAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 37. A relação de estágio encerra-se:

I - Pelo decurso do prazo de estágio;

II - Pela conclusão do curso;

III - Pelo trancamento da matrícula, pela transferência de instituição de ensino e pela mudança de curso;

IV - Por requerimento formal do estagiário;

V - Por interesse da entidade.

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



VI - Pelo descumprimento das obrigações descritas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VII - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante o período previsto para o estágio;

VIII - Pela ocorrência de qualquer fato que torne impossível o desempenho das atividades do estágio.

Parágrafo único. O documento de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado e arquivado, física ou digitalmente, com o Termo de Compromisso de Estágio, assim como os documentos que sustentam a justificativa da rescisão.

Art. 38. Quando a rescisão ocorrer antes do fim da vigência do Termo de Compromisso de Estágio, o estagiário receberá o recesso remunerado não usufruído proporcionalmente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Aos estagiários não serão concedidas licença maternidade ou paternidade.

Art. 40. O estagiário poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo ao Regime Geral de Previdência Social, sendo o único responsável pelo pagamento das contribuições.

Art. 41. Aos estagiários designados como mesários para composição das Mesas Receptoras de Votos, de Justificativas das Juntas Eleitorais, bem como aos convocados para atuar como apoio técnico e logístico nos períodos eleitorais, deverão ser concedidas folgas, inclusive pelos dias destinados ao treinamento, preparação ou montagem dos locais de votação, de acordo com a legislação vigente.

Art. 42. Os estagiários que forem convocados pelas Forças Armadas, a fim de participar da comissão de seleção para novos recrutas, não

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



poderão ter os dias de recesso descontados, devendo ser abonados pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 43. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de abril de 2021.

Edifício do Consórcio Intermunicipal de Saúde da 22ª Regional de Saúde do Paraná, no dia 10 de maio de 2021.

ENFº CLOSDILDO FERNANDES DOS SANTOS
Presidente do CIS

Rua Professora Diva Proença, 500 - Centro, Ivaiporá - PR CEP: 86.870.000
Fone: (43) 3472-0649 e 3472-1795 - e-mail: licitacaocisvaipora@hotmail.com



**ERRATA
AVISO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021**

Onde lê-se: TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço – por ITEM

Leia-se: TIPO DE LICITAÇÃO: menor preço – por LOTE.

Guarapuava, 10 de maio de 2021.

Anielli Alberti
Pregoeira



**EXTRATO DO QUINTO TERMO DE REEQUILIBRIO FINANCEIRO DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020
DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N.º 045/2020.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR.
CONTRATADA: POSTO CANAL BATEL LTDA, CNPJ 10.913.818/0001-59

CLÁUSULA PRIMEIRA – QUANTIDADE E VALORES TOTAIS: Fica reequilibrado o valor total tendo uma baixa no valor unitário da GASOLINA e uma alta no valor unitário do OLEO DIESEL. Os mesmos itens foram reequilibrados conforme solicitação da empresa, Memorando Nº 042/2021 e Parecer Jurídico desta municipalidade. Segue abaixo demonstrativo dos valores:

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05
e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



ITEM	UM	QTD EM L	PRODUTO	V. UNIT. ATUAL	V. REQUILIB. RADO	VALOR TOTAL REEQUILIBRADO NA ATA DE REGISTRO	VALOR ATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	VALOR TOTAL DA ATA REEQUILIBRADA
01	Litros	6137,4869	GASOLINA, USO PARA CLASSIFICAÇÃO COMUM, ÍNDICE DE OCTANAGEM	R\$ 5,299	R\$ 5,186	R\$ 693,54	R\$ 118.981,21	R\$ 119.479,53
02	Litros	14534,8831	OLEO DIESEL, USO: AUTOMOTIVO, BIODIESEL, COM CONCENTRAÇÃO DE ENXOFRE 10 MG/L	R\$ 4,199	R\$ 4,281	R\$ 1.191,86		

Nova Tebas, 10 de maio de 2021.

**ENF.º CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA TEBAS – PR**

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



**EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 042/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 021/2021
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 047/2021**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR

CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

CNPJ – 03.233.240/0001-24

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS COM VISTAS A ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE BOLSA DE ESTÁGIO REMUNERADOS A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NOS CURSOS VINCULADOS À ESTRUTURA MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR (GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO), PÚBLICO E PARTICULAR, OFICIAIS E RECONHECIDAS PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC.

DATA DO CONTRATO: 10 de maio de 2021

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 10/05/2021, e encerramento em 10/05/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até o 10º dia de cada mês mediante apresentação de documento fiscal apresentado pela contratada.

VALOR TOTAL: R\$ 373.584,00 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e oitenta e quatro reais), sendo que R\$ 369.600,00 (trezentos e sessenta e nove mil e seiscentos reais) representam o valor de repasse das bolsas e R\$ 3.984,00 (três mil, novecentos e oitenta e quatro reais) representam os valores de taxas administrativas.

FORO: Comarca de Manoel Ribas–PR.

**ENF.º CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR**

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: Clodoaldofernandesdosantos@gmail.com



**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 089/2021
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 076/2020
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 162/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR
CNPJ - 80.620.172/0001-05

CONTRATADA: ABC DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ – 12.014.370/0001-67

OBJETO FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, LAR DO IDOSO, ENTRE OUTROS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

DATA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 10 de maio de 2021.

VIGÊNCIA: A presente Ata de Registro de preços terá validade até 23 de novembro de 2021.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em até 30 dias após a declaração formal (recebimento definitivo) da aceitação do item adjudicado por parte da CONTRATANTE e mediante a apresentação da fatura/nota fiscal respectiva pela CONTRATADA, devidamente discriminada, com a informação dos dados bancários.

VALOR TOTAL: R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

FORO: Comarca de Manoel Ribas–PR.

**ENF.º CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA TEBAS – PR**

Gabinete do Prefeito
Avenida Belo Horizonte 695 - Centro - CEP: 85.250-000 - Estado do Paraná
Fone (42) 3643-1109 - CNPJ: 80.620.172/0001-05 e-mail: clodoaldofernandesdosantos@gmail.com

>> classificados
Correio do Cidadão
Alguém te procura. Você só precisa ser visto.

ANUNCIE | comercial@correiodocidadao.com | 42 3304 3218