



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	2
DECRETO Nº 128/2023	2
PORTARIA Nº 238/2023.....	3
PORTARIA Nº 239/2023.....	4
PORTARIA Nº 242/2023.....	5
PORTARIA Nº 243/2023.....	5
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2023	6
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO REF.: PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2023	18
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2023	19
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023	19
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2023.....	20



Diário Oficial do Município

Lei nº 1450/2012

Decreto nº 117/2013

Edição, publicação e assinatura digital: **Comunicação Social**

A certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-Brasil é a infraestrutura legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a **Medida Provisória 2200** que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades certificadas credenciadas junto à **ICP-BRASIL**. Com o uso dos Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhes o status de documento válido e original de acordo com a **Lei 11.419/2006**. O município de Santa Terezinha de Itaipu (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio do site <http://www.stitaipu.pr.gov.br>, no link Diário Oficial.

Rua João XXIII, 144 - Centro
Santa Terezinha de Itaipu - Paraná
CEP: 85875-000

Fone: (45) 3541-1184

E-mail: diariooficial@stitaipu.pr.gov.br

Site: www.stitaipu.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 128/2023

DATA: 20 de março de 2023

EMENTA: DECLARA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU.

A **Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 59 da Lei Orgânica do Município, resolve e**

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Luto Oficial, pelo período de 03 (três) dias, contados da data de publicação deste Decreto, em sinal de pesar ao falecimento do Sr. Irineu Camilo Mayer, vice-presidente da Associação da Melhor Idade Amor e Carinho (AMIAC) e Conselheiro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso (CMDI), falecido nesta data. Prestou inestimáveis serviços ao Município, tendo exercido a Presidência da Associação da Melhor Idade Amor e Carinho (AMIAC) nos anos de 2013 a 2015 e 2016 a 2017.

Art. 2º A bandeira do Município deverá ser hasteada a meio mastro, enquanto durar o luto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 20 DE MARÇO DE 2023.

KARLA GALENDE
PREFEITA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

PORTARIA Nº 238/2023

DATA: 17 DE MARÇO DE 2023.

O Secretário Municipal de Administração e Ordenador de Despesas do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pela Prefeita Municipal, consoante Decreto nº 043, de 05 de janeiro de 2021, e nos termos do Art. 72, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 133, de 06 de fevereiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, o valor correspondente a 2,5 (duas e meia) diárias, conforme determina o art. 6º, Inciso II, do Decreto nº 133, de 06 de fevereiro de 2009, a servidora abaixo relacionado:

NOME:	Karla Galende
PERÍODO:	20 a 22 de março de 2023
DESTINO:	Curitiba – Paraná.
OBJETIVO:	Viagem a Curitiba – Pr, para tratar de assuntos de interesse do Município.
VALOR	45 VRSTI (Quarenta e cinco valores de referência de Santa Terezinha de Itaipu).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 17 DE MARÇO DE 2023.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 043/2021



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

PORTARIA Nº 239/2023

DATA: 17 DE MARÇO DE 2023.

O Secretário Municipal de Administração e Ordenador de Despesas do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pela Prefeita Municipal, consoante Decreto nº 043, de 05 de janeiro de 2021, e nos termos do Art. 72, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 133, de 06 de fevereiro de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, o valor correspondente a 2,5 (duas e meia) diárias, conforme determina o art. 6º, Inciso II, do Decreto nº 133, de 06 de fevereiro de 2009, ao servidor abaixo relacionado:

NOME:	Vanio Mandelli Morona
PERÍODO:	20 a 22 de março de 2023
DESTINO:	Curitiba – Paraná.
OBJETIVO:	Viagem a Curitiba – Pr, para tratar de assuntos de interesse do Município.
VALOR	30 VRSTI (Trinta valores de referência de Santa Terezinha de Itaipu).

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 17 DE MARÇO DE 2023.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº 043/2021



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

PORTARIA Nº 242/2023

DATA: 20 de março de 2023

A Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Artigo 59, Inciso VI, Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município, e Artigo 114, da Lei Complementar nº 239/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Cassar por imperiosa necessidade dos serviços, as férias do servidor abaixo relacionado:

Nome	Memorando	P.Aquisitivo	A partir de	Dias Cassados
Marcos Vinicius Affornalli	3.889/2023	2021/2022	21/03/2023	10

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 20 DE MARÇO DE 2023.

MARIA APARECIDA MORO GUELERE

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 243/2023

DATA: 20 de março de 2023

A Prefeita Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Artigo nº 39 da Lei Complementar nº 240, de 1º de janeiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de **20 de março de 2023**, adicional de Insalubridade no percentual de **20%** (vinte por cento) calculado sobre o vencimento base da categoria, à servidora abaixo relacionada,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

devido a mesma estar exercendo suas funções em condições insalubres, na Secretaria Municipal de Saúde, Departamento de Saúde, deste município.

NOME	MATR.	ADM./POSSE	CARGO
Sirlei Pezzini Rodrigues	4525/0	20/03/2023	Médico Generalista

Art. 2º Esta Portaria é firmada pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas, a quem foi delegado os referidos poderes conforme Decretos nº 009/2021 e 042/2021, entrando em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL 3 DE MAIO, EM 20 DE MARÇO DE 2023

MARIA APARECIDA MORO GUELERE
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
E GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 01/2023

EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nomeado através do Decreto n.º 120, de 16 de março de 2023, considerando a autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, **TORNA PÚBLICO**, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinado a selecionar candidatos para o cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da rede de Saúde, conforme Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal de 1988 bem como a Lei Complementar Municipal n.º 171, de 13 de setembro de 2013, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETIVO, CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO

- 1.1. Abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS – Edital n.º 001/2023, objetivando a seleção e contratação de pessoal e formação de cadastro de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

reserva, em **Regime de Contrato por Prazo Determinado** (Consolidação das Leis do Trabalho), para atuar no serviço público municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, conforme abaixo:

Cargo	Vagas Contratação Imediata	Vencimento Inicial R\$	Escolaridade/Requisitos	Jornada Semanal	Vigência do Contrato
1.Terapeuta Ocupacional	01+CR	R\$ 3.497,01	Curso de graduação na área específica / Registro no Conselho de Classe há pelo menos seis meses.	30h	01 (um) ano (Prorrogável por igual período)

CR – Cadastro Reserva

- a. A descrição das atribuições e atividades a serem realizadas são as constantes no Anexo I, deste Edital.
- b. A concessão do Adicional de Insalubridade será avaliada de acordo com o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, vigente.
- c. Em hipótese alguma será realizada a readaptação ou readequação da função de funcionário aprovado em Processo Seletivo Simplificado, devendo o mesmo ficar atento às atribuições do Anexo I do referido edital. Caso o candidato não consiga desempenhar as atribuições do cargo poderá ter seu contrato encerrado.
- d. Independente da escolaridade, as vantagens da carreira do servidor concursado não serão aplicadas aos contratos aprovados neste Processo Seletivo.
- e. O contratado terá garantido, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração e 13º salário, proporcional ao período efetivamente trabalhado durante a vigência do contrato.
- f. O contratado, a partir da data de admissão, terá o seu contrato inicial fixado em 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, independente de validade do vencimento do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

2. DAS VAGAS DESTINADAS À PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- a. **Não haverá reserva de vagas aos candidatos com deficiência**, considerando que a reserva de vagas ultrapassaria o limite percentual máximo previsto na legislação vigente (10%).
- b. A regra prevista no item 2.1 visa garantir a isonomia e a não distinção de candidatos.
- c. Quando a convocação ultrapassar o número de 10(dez) candidatos, fica assegurada a reserva de mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 10% do número das vagas existentes para o referido cargo.

2.4. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

2.5. Quando do preenchimento da Ficha de Inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência, comprovando-a através de Atestado Médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Caso não apresente o Atestado Médico no momento da inscrição, o candidato será considerado como não deficiente, sem direito à reserva de vaga.

2.6. O candidato com deficiência deverá declarar no preenchimento da Ficha de Inscrição.

2.7. Os candidatos com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação de títulos.

2.8. Os candidatos com deficiência, que forem aprovados e classificados, terão apuradas a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com as deficiências que possuem por uma equipe multiprofissional, antes da contratação.

2.9. Na falta de candidatos aprovados para o preenchimento de vaga reservada aos deficientes, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato dar-se-á somente mediante o preenchimento de Requerimento de Inscrição, disponível no sítio www.stitaipu.pr.gov.br (anexo ao Edital 001/2023) e no Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas da Prefeitura, e protocolizado no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Santa Terezinha de Itaipu, sito à Rua João XXIII, 144, Centro, de segunda-feira a sexta-feira, no período de **22 a 29 de março de 2023**, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 15h30, **isenta a taxa de inscrição**.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

3.3. O candidato poderá inscrever-se através de terceiros, mediante procuração específica para esse fim. No ato da inscrição, deverá ser anexada ao Requerimento de Inscrição, a procuração e uma cópia dos documentos de identidade do candidato e do procurador e, nesta hipótese o candidato assumirá as consequências de eventuais erros de seu procurador, o qual deverá datar e assinar o requerimento de inscrição.

3.4. **As inscrições serão aceitas de segunda-feira a sexta-feira, no período de 22 a 29 de março de 2023, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 15h30h.**

3.5. Só serão aceitos Requerimentos de Inscrição completamente preenchidos, nos campos obrigatórios, com clareza, em letra de forma, a tinta e sem rasuras.

3.6. **A validação da inscrição dar-se-á com a entrega de envelope com os documentos exigidos no item 4.1**, e protocolizado de segunda-feira a sexta-feira, no período de **22 a 29 de março de 2023**, na seção de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, sito à Rua João XXIII, 144, Centro, **no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 15h30h**, neste Município e Estado.

3.7. Não serão aceitas inscrições por fax, e-mail, correspondência ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

3.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

3.9. Após a conclusão da inscrição e da entrega da documentação o candidato não poderá alterar a sua inscrição.

3.10. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.

3.11. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que todos os documentos comprobatórios exigidos no presente edital serão apresentados por ocasião da contratação.

3.12. Em hipótese alguma serão recebidos títulos fora do dia e local estipulado;

3.13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova e a admissão do candidato, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados.

3.14. O Município de Santa Terezinha de Itaipu divulgará a lista preliminar de inscritos na prova de títulos, através de edital a ser publicado no **no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município (www.stitaipu.pr.gov.br)**, no dia 30 de março de 2023.

4. DO PROCESSO SELETIVO

- a. A seleção dos candidatos será realizada através de prova de títulos e a análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado composta por profissionais da área de saúde, educação e jurídico, **no dia 01 de abril de 2023, no auditório do Paço Municipal, sito à Rua João XXIII, 144, Centro, Santa Terezinha de Itaipu/PR, no horário das 08h30 às 12h**, e poderá ser assistida pelos candidatos inscritos.

TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, a nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área.	10,00	20,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação a nível de Mestrado, na área.	25,00	25,00
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação a nível de Doutorado, na área.	30,00	30,00
d) Tempo de serviço no exercício do cargo pretendido, sob qualquer vínculo formal, público ou privado, comprovado conforme item 4.12 deste edital. (Será computado 5,00 pontos para cada ano de serviço até o limite de 25 pontos). d.1. Não serão consideradas as frações de tempo inferiores a 30 (trinta) dias.	5,00	25,00
MÁXIMO DE PONTOS A SEREM OBTIDOS		100,00



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

4.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá entregar, via protocolo, envelope lacrado, com o Formulário de Inscrição (anexo II) e cópia autenticada da documentação prevista no item 4.4.

4.3. A apresentação dos documentos para a comprovação das informações prestadas no formulário de inscrição ocorrerá de segunda-feira a sexta-feira, no período de **22 a 29 de março de 2023**, somente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Rua João XXIII, 144, Centro, no horário das 8h às 12h e das 13h30 às 15h30, devendo todos os candidatos fazerem a entrega dos documentos informados.

4.4. **Os documentos entregues, em envelope, deverão obedecer a seguinte ordem:**

a) Formulário de Inscrição;

b) Cópia autenticada dos documentos pessoais: CPF, RG ou CNH e Registro de Conselho de Classe;

c) Cópia legível e autenticada do Diploma ou Certidão ou Certificado de conclusão de curso acompanhado do Histórico Escolar (especialização, mestrado e doutorado);

d) Comprovante de experiência no cargo pretendido conforme Item 4.12.

e) A autenticação dos documentos acima poderá ser realizada no Paço Municipal junto ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas antes do protocolo do envelope.

4.5. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso.

4.6. Cada título será considerado uma única vez.

4.7. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido serão desconsiderados.

4.8. Os diplomas de pós graduação (especialização), título de mestre ou de doutor devem estar devidamente registrados.

4.9. Os diplomas de especialização ou de pós graduação deverão conter a carga horária.

4.10. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.

4.11. Não será computado como tempo de serviço qualquer tempo referente a estágio e trabalho voluntário.

4.12. **O vínculo será comprovado da seguinte forma:**

4.12.1. quando privado através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com a data de início e término, se for o caso).

4.12.2. quando público, certidão ou atestado, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, descrição das atividades básicas desenvolvidas e o período de prestação, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano), com cópia do termo de nomeação anexa. A comprovação do tempo de serviço na administração pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

4.12.3. quando for na condição de profissional liberal (autônomo), mediante a apresentação de cópia autenticada de Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), (só serão computados os períodos relativos aos recibos apresentados) ou declaração firmada pelo contratante que informe a espécie de serviços prestados, com a descrição detalhada das atividades básicas desenvolvidas e o período



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

de sua prestação, ou ainda, mediante a apresentação de cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços respectivo.

4.12.4. quando forem trabalhos realizados como pessoa jurídica, apresentar cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços.

4.12.5. quando for comprovação de tempo de serviço na qualidade de proprietário/sócio da empresa, apresentação de cópia autenticada do contrato social da empresa.

4.13. Sob hipótese alguma será aceita comprovação de tempo de serviço profissional fora dos padrões acima especificados.

4.14. Considerar-se-á tempo de serviço a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

4.15. O tempo de serviço em Estágios de Aprendizagem não será aceito, e não poderá ser informado.

4.16. A avaliação curricular dar-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

4.17. **Não será aceita, em nenhuma hipótese, documentação incompleta.**

4.18. Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e a nota final será calculada considerando-se a somatória de pontos conforme o disposto no item 4.1 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

5.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos, sendo considerado desclassificado o candidato que não obtiver nenhuma pontuação.

5.3. Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

5.4. Será eliminado o candidato que:

a) Fizer a inscrição de forma incorreta;

b) Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

c) Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação necessária, conforme prevê o item 4.4.

5.5. A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu divulgará o resultado desta seleção de candidatos, através de edital a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município** e no site do Município (www.stitaipu.pr.gov.br), a partir do dia **03 de abril de 2023**.

6. DOS RECURSOS:

6.1. Será assegurado aos candidatos o direito de recurso, mediante as condições abaixo:

6.1.1. O prazo para interposição de recurso é de 1 (um) dia útil, após a divulgação dos editais no Órgão Oficial do Município, contado após o primeiro dia de circulação, no horário compreendido entre 8h às 12h e das 13h30 às 15h30, devendo o mesmo ser dirigido e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR, à Rua João XXIII, n.º 144, centro.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

6.1.2. O recurso deverá ser individual, digitado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, na forma do Anexo III deste Edital.

6.1.3. O recurso que não estiver formatado nas condições do item anterior ou fora do prazo, não será analisado e será indeferido.

6.1.4. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

7. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para ser contratado no cargo, sem prejuízo da apresentação de documentos, os candidatos aprovados deverão preencher e fazer prova dos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

7.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

7.1.3. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

7.1.4. Não ocupar, nenhum outro cargo ou função pública junto a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal prevista no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988;

7.1.5. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

7.1.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.1.7. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais,

7.1.8. Ter aptidões físicas, mentais e emocionais;

7.1.9. Haver concluído o grau de escolaridade exigido para o cargo;

7.1.10. Apresentar documento que comprove a inscrição no conselho de classe com data não inferior há 6 meses da data da posse.

8.1. Para formalizar sua contratação os candidatos, aprovados e convocados para o provimento do cargo, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Identidade;

b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

c) Cópia do CPF;

d) Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;

f) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

h) Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;

i) Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

j) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, que poderá ser substituída pela Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, conforme prevê a Portaria n.º 232/2020, deste Município.

k) Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

n) Declarar, se participa de gerência ou administração de empresa privada ou se exerce comércio, para fins de compatibilização para exercício do cargo;

o) Declaração negativa de antecedentes criminais;

p) Cópia do comprovante de residência (atualizado).

q) Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que o candidato tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo, inclusive cargo em comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;

r) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

s) Comprovante de qualificação cadastral fornecida através do site da Receita Federal

8.1.1. Juntamente com as cópias dos documentos deverão ser apresentados os originais dos mesmos para autenticação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações serão efetuadas por prazo determinado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Lei Complementar n.º 171/2013, de 13 de setembro de 2013, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, conforme duração prevista no item 1.1 deste edital, a critério da administração, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

9.2. A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. O Município de Santa Terezinha de Itaipu reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.3. Para a escolha de vagas será respeitada a ordem classificatória dos candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O ato de inscrição implicará por parte do candidato, na aceitação das condições estabelecidas no presente Edital.

10.2. Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para a prova.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

10.3. O candidato que não comparecer, nos locais, datas e horários previstos, será considerado desistente e consequentemente eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS.

10.4. Será também eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato que:

10.4.1. Deixar de identificar o formulário contendo as notas concedidas aos títulos com o nome completo e assinatura;

10.4.2. Não atender outras determinações ou requisitos já previstos no presente Edital.

10.5. A confirmação da realização das provas se dará pela assinatura do candidato, no formulário de inscrição.

10.6. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS será de 01 (um) ano a partir da data da publicação da homologação final do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

10.7. O candidato chamado para provimento do cargo, se for de sua conveniência e dentro do prazo definido no Edital de Convocação, poderá requerer o seu deslocamento para o final da lista, uma única vez, mediante solicitação formal e escrita dirigida à Administração Pública Municipal, sem que caiba a administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.8. O candidato que não atender a chamada, dentro do prazo de validade estipulado pelo Edital de Convocação, perderá o direito ao cargo.

10.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefones para contato na Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, enquanto estiver participando do processo seletivo.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato as despesas que forem efetuadas no atendimento aos diversos requisitos inclusos no presente Edital, tais como: fotocópias, taxas, e outros.

10.11. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo e a seu critério, suspender temporariamente, alterar ou cancelar o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, não assistindo aos candidatos qualquer direito.

10.12. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito dos locais, datas e horários da realização de qualquer das fases do processo seletivo, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município e site do município (www.stitaipu.pr.gov.br).

10.13. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este edital.

10.14. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - PSS, especialmente designada para este fim.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, 20 DE MARÇO DE 2023.

DIEGO LUCAS WELTER

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2023

Edital de Abertura n.º 01/2023

DESCRIÇÃO DO CARGO

4. TERAPEUTA OCUPACIONAL

Dedicar-se ao tratamento, acompanhamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes com deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e reintegração social.

Preparar os programas ocupacionais destinados à reabilitação de pacientes com deficiências físicas e/ou psíquicas, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes sua reintegração social; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura entre outros, estabelecendo tarefas de acordo com as demandas médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psicológico; dirigir os trabalhos supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o seu desenvolvimento e reabilitação. Pode conduzir também programas recreativos; trabalhar em equipe multidisciplinar; dirigir veículo oficial quando necessário.

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2023

Edital de Abertura n.º 01/2023

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Deficiente Físico: () sim () não

No caso sim, especifique: _____

Cargo Inscrito:			
Nome Completo:			
Endereço:			
Cidade:		E.mail:	
Filiação:			
Identidade:		CPF:	
Data de Nascimento:		Telefone(s):	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

Declaro que preencho todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo. (Item 3.2 do Edital)

Data:	Assinatura:
--------------	--------------------

OBSERVAÇÃO: PREENCHER COM LETRAS DE FORMA

FICHA DE PONTUAÇÃO

Descrição	Marque a Quantidade	Pontuação Obtida *
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação, a nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área.		
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação a nível de Mestrado, na área.		
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Pós Graduação a nível de Doutorado, na área.		
d) Tempo de serviço no exercício do cargo pretendido, sob qualquer vínculo formal, público ou privado, comprovado conforme item 4.12 deste edital. (Será computado 5,00 pontos para cada ano de serviço até o limite de 25 pontos). d.1. Não serão consideradas as frações de tempo inferiores a 30 (trinta) dias.		
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

* Campo de uso exclusivo da Comissão Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2023

Editais de Abertura n.º 01/2023

REQUERIMENTO DE RECURSO

Cargo Inscrito:	
Nome Completo:	
Endereço:	
Cidade:	E.mail:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

Filiação:

Identidade:

CPF:

Data de Nascimento:

Telefone(s):

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2023

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 001/2023

Editais de Abertura nº 01/2023

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação Edital de Abertura	20/03/2023
Período de inscrição e entrega dos documentos	22 a 29/03/2023



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

Publicação da Lista de inscritos na Prova de Títulos	30/03/2023
Análise dos Títulos pela Comissão Examinadora e Julgadora	01/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Análise da Prova de Títulos	03/04/2023
Período para interposição de Recurso do Resultado Preliminar da Prova de Títulos - Avaliação	04/04/2023
Publicação do Resultado Final	05/04/2023
Homologação do Resultado Final	07/04/2023

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO REF.: PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 33/2023

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a adjudicação do procedimento licitatório em epígrafe e a homologação do objeto a(s) empresa(s):

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R\$
OPEN VEÍCULOS LTDA.	R\$ 47.000,0000

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU-PR, EM 20 DE MARÇO DE 2023.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 043/2021



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 037/2023

INEXIGIBILIDADE Nº. 024/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 062/2023

CONTRATANTE:	Município de Santa Terezinha de Itaipu		
CONTRATADA:	ICGP – TREINAMENTOS LTDA		
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DO CURSO “A IMPLANTAÇÃO DO SIAFIC E O EFD-REINF PARA OS MUNICÍPIOS EM 2023”, PARA OS SERVIDORES LECI KELLI DA SILVA CAMPOS (DIRETORA DO TESOUREIRO) E PAULO APARECIDO DOS SANTOS (CONTADOR), A SER REALIZADO NOS DIAS 15 A 17 DE MARÇO DE 2023, NA CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU/PR. ESTÁ EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 25, CAPUT, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93.		
VALOR GLOBAL:	R\$ 1.600,00 (mil e seiscientos reais)		
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	16.02 – 04.123.0016.2.071 – 3.3.90.39 – Dotação 591 – Desdobramento 6850		
PRazo EXECUÇÃO:	DE	30 (trinta) dias – contados da data da assinatura	
DATA ASSINATURA:	DA	17 de março de 2023	

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 54/2023

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna público estar realizando licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço **LOTE**, para seleção de proposta mais vantajosa visando a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO FRACIONADO DE DIVERSOS MATERIAIS (LIXEIRAS E SUPORTES), DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, conforme Edital, Termo de Referência e anexos.

Término do recebimento das propostas: 03/abril/2023 - 08:00

Abertura da proposta: 03/abril/2023 - 09:00.

Fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail licitacao.pmsti@gmail.com, www.stitaipu.pr.gov.br/; e no endereço www.bllcompras.org.br. Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelos telefones (45) 3541-1184 ramais 243 e 247.

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU, EM 13 DE MARÇO DE 2023.

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 043/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 008/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 023/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

07 de março de 2023 / 07 de março de 2024

Em **07 de março de 2023** na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, localizada na Rua João XXIII, nº. 144, Bairro Centro, na Cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85875-000, de acordo com a Lei Federal Nº. 8.666/93, com o Decreto Municipal nº. 352/2010 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 008/2023**, a Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o Nº. 75.425.314/0001-35, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas (Decreto nº. 043/2021), senhor **DIEGO LUCAS WELTER**, brasileiro, solteiro, escrivão, portador da Cédula de Identidade RG. Nº. 7.414.432-2-SSP/PR e do CPF nº. 037.518.369-85, residente e domiciliado à Rua Mato Grosso, nº. 420, Bairro Parque dos Estados, na Cidade de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, CEP 85875-000, doravante denominado **MUNICÍPIO**, resolve, **REGISTRAR** os preços dos produtos descritos abaixo, oferecidos pela empresa **UNIAO NUTRICIONAL LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 39.835.028/0001-84, Inscrição Estadual nº. 90870213-16, com sede à Rua Pioneiro Exaltino Pereira Boa Sorte, nº. 830, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87060-702, neste ato representado pelo senhor **MARCELO JUSTUS ZINI**, brasileiro, sócio proprietário, portador da cédula de identidade nº. 3216759-4/SSP/PR, inscrito no CPF sob o



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

nº. 541.655.209-34, residente e domiciliado à Rua Pioneiro Exaltino Pereira Boa Sorte, nº. 830, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, CEP 87060-702, doravante denominado **DETENTORA**:

1. DO OBJETO E PREÇO

1.1. Especificação do objeto:

Constitui objeto da presente Ata de Registro de Preços a **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, conforme especificação e estimativas constantes no Termo de Referência.

Dos Itens homologados:

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unitário do Item R\$	Preço Total do Item R\$
30882	9	1	60	Lta	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES E DE SEGUIMENTO PARA LACTENTES E CRIANÇAS DE PRIMEIRA INFÂNCIA DESTINADO A NECESSIDADES DIETOTERAPICAS ESPECIFICAS COM RESTRIÇÃO DE LACTOSE E À BASE DE AMINOÁCIDOS LIVRES CONTENDO XAROPE DE GLICOSE, ÓLEOS VEGETAIS REFINADOS [ÓLEO DE GIRASSOL, TRIGLICERÍDEOS DE CADEIA MÉDIA (ÓLEO DE COCO E/OU PALMISTE) E ÓLEO DE CANOLA], FOSFATO DE CÁLCIO DIBÁSICO, L-ARGININA, L-ASPARTATO, L-LEUCINA, CITRATO TRIPOTÁSSICO, ACETATO DE L-LISINA, L-GLUTAMINA, L-PROLINA, L-VALINA, GLICINA, L-ISOLEUCINA, L-TREONINA, L-FENILALANINA, L-TIROSINA, L-SERINA, L-HISTIDINA, L-ALANINA, CLORETO DE SÓDIO, L-CISTINA*, CLORETO DE MAGNÉSIO, L-TRIPTOFANO*, BITARTARATO DE COLINA, L-	184,0000	11.040,0000



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

Cód.	Lote	Item	Qtde	Un	Descrição do Produto/Material	Preço Unitário do Item R\$	Preço Total do Item R\$
26554	17	1	450	Lta	METIONINA*, CITRAT SUPLEMENTO ALIMENTAR; LEITE EM PÓ DESNATADO, MALTODEXTRINA, PROTEÍNA ISOLADA DO SORO DO LEITE DE VACA, CASEINATO DE CÁLCIO OBTIDO DO LEITE DE VACA, GORDURA LÁCTEA, FRUTOOLIGOSSACARÍDEOS, INULINA, MINERAIS (CITRATO DE CÁLCIO, CARBONATO DE MAGNÉSIO, SULFATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO, FOSFATO DE CÁLCIO, SULFATO DE MANGANÊS, SULFATO DE COBRE E SELENATO DE SÓDIO), VITAMINAS (VITAMINA C, BITARTARATO DE COLINA, VITAMINA E, INOSITOL, VITAMINA D, VITAMINA A, NIACINA, PANTOTENATO DE CÁLCIO, VITAMINA B1, VITAMINA B6, VITAMINA K, VITAMINA B2, ÁCIDO FÓLICO, VITAMINA B2 E BIOTINA) E EMULSIFICANTE LECITINA DE SOJA. (NUTREN SENIOR) 740GRAMAS (CATMAT 403936)	80,0000	36.000,0000

Valor Total Homologado – R\$ 47.040,0000 (quarenta e sete mil e quarenta reais)

2. DO PREÇO

2.1. Os preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão de obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; serviço de manutenção; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes para cada execução do serviço independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, considerando que cada execução é única, e o valor unitário registrado será válido enquanto viger a referida Ata.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

2.2. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e esta Ata de Registro de Preços, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação, de acordo com a lei.

3.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios de contratação, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

4.1. A administração da ata de registro de preços decorrente deste Pregão caberá à Secretaria de Administração.

5. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A quantidade estimada no edital poderá ser utilizada até o limite estabelecido no item 5.4, além do total registrado.

5.2. A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da ata de registro de preços, após a assinatura da ata.

5.3. O compromisso de fornecimento será formalizado pela Ata de Registro de Preços e pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.3.1. A celebração do compromisso de fornecimento será formalizada com a assinatura da Ata e pelo recebimento ou retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente pela detentora da ata;

5.4. A detentora será obrigada a fornecer a quantidade prevista na licitação, acrescida de até 25% (vinte e cinco por cento), se solicitado pelo Município, sendo que o não cumprimento desta imposição durante o prazo de vigência do registro de preços acarretará sanções administrativas.

5.5. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, através da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

5.6. As quantidades solicitadas serão de acordo com as necessidades, respeitando-se o valor estimado.

5.6.1. Havendo necessidade de aumentar as quantidades, será comunicado à detentora com antecedência de no mínimo de 10 (dez) dias.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das seguintes dotações, podendo outros entes da administração direta utilizar o presente registro:

08.01	10.301.0010.2.038	3.3.90.32	259 (Desdobramento 5955)	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita
08.01	10.303.0010.2.043	3.3.90.32	335 (Desdobramento 5998)	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

6.1.1 Quando o objeto (material, mercadoria, produto, serviço, etc.), for adquirido pela **Secretaria Municipal de Saúde**, o faturamento, ou seja, as Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **“FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU”**, constando o **CNPJ** sob n.º **“09.217.518/0001-56”**. O descumprimento desta exigência implicará na devolução das notas fiscais, devendo ser reemitidas, desonerando a Prefeitura em caso de atraso no pagamento.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. O pagamento será efetuado à empresa detentora em 30 (trinta) dias após apresentação da Nota fiscal, devidamente atestado o recebimento definitivo pelo responsável pelo recebimento.

7.1.1. O pagamento poderá ser efetuado pela Administração do Município ou quaisquer órgãos da Administração Indireta que utilizarem o Registro de Preços, de acordo com as obrigações.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua apresentação.

7.3. O pagamento será efetuado após a comprovação de que o detentor da ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante consulta “on-line” ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal e Instituto Nacional de Seguro Social.

8. DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

8.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.

8.2. A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

8.4. A DETENTORA deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente ata de registro de preço.

8.5. As entregas deverão ser efetuadas nas datas e locais indicados pelo MUNICÍPIO, devendo a detentora descarregar e armazenar os produtos nos locais indicados, respondendo, ainda, integralmente por eventuais danos causados aos bens até o momento da entrega, obrigando-se a fazer a substituição do produto que estiver fora da especificação.

8.6. Todo e qualquer fornecimento de materiais fora do estabelecido no edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado, que ficará obrigada a substituir prontamente os mesmos, correndo por sua conta e risco tais substituições.

9. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser realizados, conforme programação da Secretaria Requisitante, após recebida a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão solicitante.

9.2. A realização dos serviços deverá ser efetuada sempre que solicitada, e não serão tolerados atrasos sem justificativas prévias.

9.3. Se a detentora com preço registrado em primeiro lugar não receber ou não retirar a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data da convocação, o Município poderá convocar a empresa com preço registrado em segundo lugar, para efetuar o fornecimento ao preço do primeiro classificado, e assim por diante quanto às demais detentoras, sendo aplicadas às faltosas as penalidades descritas no item 10.

9.3.1. Será dado como retirada/recebida, a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento enviada via Fac-símile.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

9.4. Os serviços do objeto desta licitação deverão ser realizados de acordo com a Nota de Empenho, constando o número da Ata de Registro, o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local, além das demais exigências legais.

10. DAS PENALIDADES - SANÇÕES

10.1. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

I. Ocorrências do tipo “A”: Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;

II. Ocorrências do tipo “B”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata;

III. Ocorrências do tipo “C”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação, dentro do prazo previsto nesta Ata;

IV. Ocorrências do tipo “D”: Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação ultrapassando o limite do prazo previsto nesta Ata;

V. Ocorrências do tipo “E”: O atraso injustificado na entrega do material.

10.2. A Detentora da Ata ficará sujeita ao pagamento de multa:

I. De 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do Tipo “A” – conforme dispõe o §01º desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

II. De 20% (vinte por cento) sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do Tipo “B” e “D” – conforme dispõe o §01º desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito neste inciso será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do Tipo “A”;

III. De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do Tipo “C”, conforme dispõe o §01º. desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

IV. De 2,0% (dois por cento) de multa por dia de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente à parcela inadimplida, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrências do Tipo “E”, conforme dispõe o §01º desta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do material será considerada a inexecução total do objeto empenhado, conforme §06º desta cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

10.3. No caso de reincidência no item A e E, além da multa prevista no inciso I, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução total do objeto.

10.4. No caso de reincidência nos itens B e D, além da multa prevista, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho depois do qual será caracterizada a inexecução parcial do objeto.

10.5. No caso de reincidência no item C, além da multa prevista, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

10.6. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata/Nota de empenho.

10.7. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Ata/Nota de Empenho.

10.8. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, será aplicada a sanção de Advertência. No caso de reincidência, pelo descumprimento de obrigação contratual, a presente ata será cancelada conforme Cláusula Décima Quarta.

10.9. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 10.520/2002, no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

10.10. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata e Atas complementares, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

10.11. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

10.12. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos através de outras modalidades licitatórias, garantindo aos detentores dos menores preços da Ata a igualdade de condições, em especial o preço.

11. Hipóteses de Inexecução



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

11.1. Os produtos serão recusados:

- a) Caso os prazos de validade estejam vencidos.
- b) Se deteriorados.
- c) Se fraudados.
- d) Se impróprios ao fim que se presta.
- e) Se inadequados ao fim que se presta.
- f) Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- g) Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- h) Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho.
- i) Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento.
- j) Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto.
- k) Entrega em atraso, extrapolando o prazo desta ata.
- l) Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.
- m) O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em ata.
- n) Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.
- o) Se adulterados ou alterados.
- p) Se avariados, ou corrompidos.

11.2. O prazo de pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da notificação.

12. REALINHAMENTO DE PREÇOS

12.1. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de reequilíbrio, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

12.2. Dentre os fatos ensejadores do reequilíbrio, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

12.3. O reequilíbrio econômico-financeiro das Atas de Registro de Preços se justifica nas seguintes ocorrências:

I. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

II. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

12.4. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços deverá ser instruído com os seguintes documentos, imprescindíveis para a análise e deferimento do mesmo:

I. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias ou nota(s) fiscal(ais) quando da primeira nota de empenho/ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE que comprove o mesmo valor da proposta;

II. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data de requerimento de realinhamento de preços;

12.5. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 12.4 (I e II).

12.6. A eventual autorização do reequilíbrio de preços será concedida após a análise da Administração, porém contemplará a execução do objeto realizado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração, não retroagindo às ordens de fornecimento já emitidas.

12.7. Os preços decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro devem estar de acordo com os praticados no mercado.

12.8. A Detentora da Ata não poderá interromper a execução do objeto do contrato durante o período de tramitação do requerimento de revisão.

12.9. Não sendo demonstrado o desequilíbrio econômico-financeiro, este será indeferido pelo Município e a Detentora continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no edital e nesta ata de registro de preços.

13. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada:

I. Pelo MUNICÍPIO, quando a DETENTORA DA ATA:

a) Subcontratar no todo ou em parte o objeto desta Ata;

b) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;

c) Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

- d) Reincidir os 10.3., 10.4. e 10.5;
- e) Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.

II. Pela DETENTORA DA ATA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta Ata.

a) Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá a presente ata ser cancelada por mútuo acordo, recebendo a DETENTORA DA ATA o valor pela execução do objeto até a data do cancelamento, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

b) Quando o cancelamento se der pelo motivo previsto no item a) desta cláusula, persistirá a responsabilidade DO MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pago.

c) Quando a DETENTORA DA ATA der causa ao cancelamento deste termo, fica sujeita, além das penalidades previstas na Cláusula **10 - DAS PENALIDADES – SANÇÕES**, ainda:

d) suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou

e) impedimento de contratar com a Administração Pública, e descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2. O cancelamento da presente Ata, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a DETENTORA DA ATA à retenção dos créditos decorrentes deste documento até o limite dos prejuízos causados ao Município, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

14. DA PUBLICIDADE

14.1. Os preços registrados na Ata serão publicados trimestralmente, no Diário Oficial do Município.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Se houver desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial da ata, os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo.

15.1.1. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas às devidas justificativas.

15.1.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

15.2. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido dirigido ao Secretário Municipal de Administração, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez)



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do preço original da proposta, bem como do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia autenticada da(s) Nota(s) Fiscal (is) dos elementos formadores do novo preço.

15.3. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora da ata, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.

15.3.1. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento/serviço durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

16. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

16.1.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

16.1.2 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

16.1.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

16.1.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

16.1.5 “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU - PR

De acordo com a Lei nº 1450/2012 e Decreto 117/2013

SEGUNDA - FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2023 – ANO XI – EDIÇÃO Nº 2486

intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

UNIAO NUTRICIONAL LTDA
Sr. MARCELO JUSTUS ZINI
DETENTORA

DIEGO LUCAS WELTER
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 043/2021
MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME/RG

2. _____
NOME/RG