



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO X | Nº 1.768
18 DE JANEIRO DE 2023
Nº PÁGS: 8

JORNALISTA:
LEONARDO PELISSON DE SOUZA
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:
JEAN CARLOS MOLEDO DE
ASSIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022

Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE REAGENTES, INSUMOS E UTENSÍLIOS LABORATORIAIS.
Entrega:	15 (quinze) dias, a contar do recebimento da requisição de material.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	SUPRITÉCNICA LTDA, vencedora do lote 01 com valor total de R\$ 210.800,00.
	LABNORTE MATERIAIS MÉDICOS, HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA, vencedora dos lotes 02, 22, 23, 31, 36, 42, 50, 51, 62, 63, 67, 70, 73, 76, 79, 85, 87, 90 e 91, com valor total de R\$ 45.158,305.
	SHL – SAÚDE HOSPITALAR E LABORATORIAL, vencedora dos lotes 11, 14, 18, 27, 37, 38, 39, 41, 44, 45, 46, 48, 53, 54, 57, 59, 60, 61, 65, 71, 72, 80, 89, 92 e 95, com valor total de R\$ 55.831,43.
	DIMALAB ELETRONICS DO BRASIL EIRELI, vencedora dos lotes 12, 13 e 43, com valor total de R\$ 29.900,00.
	A. C. L. ASSISTÊNCIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA - EPP, vencedora dos lotes 15, 16, 17, 19, 58, 64, 69, 75, 82, 84, 88 e 94, com valor total de R\$ 4.558,20.
	CPC COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, vencedora dos lotes 28, 34 e 86, com valor total de R\$ 15.813,00.
	HIGYA MED – SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA, vencedora dos lotes 29 e 30 com valor total de R\$ 8.640,00.
	STAFF MEDICAL DISTRIBUIDORA EIRELI, vencedora dos lotes 32, 56 e 81, com valor total de R\$ 15.260,00.
DIAG SOLUTION ARTIGOS MÉDICOS LTDA, vencedora dos lotes 33, 35, 40, 47, 49, 52, 68, 74, 77, 78 e 93, com valor total de R\$ 24.132,40.	
Lotes Desertos/Fracassados:	03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 20, 21, 24, 25, 26, 55, 66 e 83.
Valor Total:	R\$ 410.093,335.

Ibiporã, 16 de janeiro de 2023.
JOSE MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal

REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2022

Tipo:	MENOR PREÇO POR ITEM
Objeto:	AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS DE AR, PROTETORES E AFINS, NOVOS.
Prazo de Entrega:	15 (quinze) dias, a contar do recebimento da requisição de material.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Data de abertura:	01/02/2023, às 09:00.
Valor Máximo Total:	R\$ 2.548.139,23.
Informações:	Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8483. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br

Ibiporã, 17 de janeiro de 2023.
MARIO LUIZ SOARES REGHIN
Diretor de Compras e Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

Tipo:	Menor preço por lote.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS DESTINADOS A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. MAURO FEU FILGUEIRAS – SAN RAFAEL.
Prazo de Entrega:	30 (trinta) dias, a contar do recebimento da requisição de material.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Data de abertura:	30/01/2023, às 09:00.
Valor Máximo Total:	R\$ 166.986,03.
Informações:	Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8483. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br

Ibiporã, 18 de janeiro de 2023.
MARIO LUIZ SOARES REGHIN
Diretor de Compras e Licitação

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 01/2023	
Tipo:	Menor preço empreitada por global.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
Prazo de Execução:	18 (dezoito) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.
Vigência do contrato:	24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias
Data de abertura:	24/02/2023, às 09h:00min.
Valor Máximo Total:	R\$ 10.839.894,27.
Informações:	Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8483. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br
Ibiporã, 18 de janeiro de 2023. MARIO LUIZ SOARES REGHIN Diretor de Compras e Licitação	

SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de engenharia para execução plena de projeto elétrico e de automação a ser instalado na unidade da captação de água bruta do Ribeirão Jacutinga

Tipo: Menor Preço Global, sob regime de empreitada por preço global

Data de Abertura da Sessão: 07/02/2023 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 1.779.209,20 (um milhão, setecentos e setenta e nove mil, duzentos e nove reais e vinte centavos)

Disponibilidade do Edital: Pelo site www.samaeibi.com.br ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs).

Informações: Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações

Ibiporã, 17 de Janeiro de 2023.

Gustavo Toneli de Sá

Diretor Presidente do SAMAE

Decreto nº 60/2023 de 18/01/2023

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3221/2022 de 22/12/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, no valor de **R\$ 142.100,00 (cento e quarenta e dois mil cem reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

18.000.00.000.0000.0.000.	SAMAE-SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	
18.003.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SISTEMA DE ESGOTO	
18.003.17.512.0018.1.145.	AMPLIAÇÃO DA REDE DE COLETA E SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO	
121 - 4.4.90.30.00.00	376 MATERIAL DE CONSUMO	142.100,00
Total Suplementação:		142.100,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em 18 de janeiro de 2023.

HELIO CESAR DA SILVA DIRETOR

CONTÁBIL E FINANCEIRO

GUSTAVO TONELI DE SA

DIRETOR PRESIDENTE

JOSE MARIA FERREIRA

PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL**ATO DO PRESIDENTE Nº 0005/2023**

MARIA APARECIDA GALERA – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal, e de acordo com o disposto na Resolução nº 07, de 10 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo JEFFERSON MARTINS DE ANDRADE, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0751, para CONTROLADOR INTERNO, com a finalidade de atuar no Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, durante o Exercício de 2023.

Art. 2º Designar o servidor efetivo EDSON MIGUEL DA SILVA, que exerce o cargo de Analista de Informática do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula 0081, como suplente do Controlador Interno.

Art. 3º Atribuir ao servidor JEFFERSON MARTINS DE ANDRADE e ao servidor EDSON MIGUEL DA SILVA, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Controle Interno, 70% (setenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme art. 28 desta mesma Resolução.

Art. 4º Designar o servidor efetivo EDSON MIGUEL DA SILVA, para GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, durante o Exercício de 2023.

Art. 5º Designar o servidor efetivo ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, que exerce o cargo de Contador do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0731, como suplente da Gestão do Portal da Transparência.

Art. 6º Atribuir ao servidor EDSON MIGUEL DA SILVA e ao servidor ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Gestão do Portal da Transparência, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso I, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 7º Designar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0741, para TESOUREIRA, com a finalidade de atuar na rotina administrativa e financeira da Tesouraria da Câmara Municipal, durante o Exercício de 2023.

Art. 8º Designar o servidor efetivo DEVALDO GILINI JUNIOR, que exerce o cargo de Jornalista do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0311, como suplente da Tesouraria.

Art. 9º Atribuir a servidora CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO e ao servidor DEVALDO GILINI JUNIOR, havendo necessidade de suprir as atividades da servidora titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Tesouraria, 35% (trinta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso IV, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 10 Designar a servidora efetiva KEILA HIDEEMI ARAKI, que exerce o cargo de Telefonista do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0091, como OUVIDORA, com a finalidade de receber manifestações, reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões dos cidadãos, instituições, entidades, agentes públicos (servidores e políticos), quanto aos serviços e atendimentos prestados pela Câmara Municipal de Ibiporã, durante o Exercício de 2023.

Art. 11 Designar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, como suplente da Ouvidoria.

Art. 12 Atribuir a servidora KEILA HIDEEMI ARAKI e a servidora CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, havendo necessidade de suprir as atividades da servidora titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Ouvidoria, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso II, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 13 Designar o servidor efetivo DEVALDO GILINI JUNIOR, como AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOIEIRO, com a finalidade de tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório, compras e contratações em gerais, processos administrativos e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos processos até a homologação ou a sua devida finalização, durante o Exercício de 2023.

Art. 14 Designar o servidor efetivo LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0781, como suplente do Agente de Contratação/Pregoeiro.

Art. 15 Atribuir ao servidor DEVALDO GILINI JUNIOR e ao servidor LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos de Agente de Contratação/Pregoeiro, 50% (cinquenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso V, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 16 Designar os servidores efetivos KEILA HIDEEMI ARAKI e LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, como EQUIPE DE APOIO, com a finalidade de auxílio ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO e sob coordenação deste, atuando para o planejamento e execução das atividades que visem a aquisição de materiais e contratação de serviços para a Câmara Municipal, durante o Exercício de 2023.

Art. 17 Atribuir aos servidores KEILA HIDEEMI ARAKI e LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Equipe de Apoio, 25% (vinte e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso VI, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 18 Designar o servidor efetivo ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, como FISCAL DE CONTRATOS, para atuação constante no acompanhamento de todos os contratos firmados pela Câmara Municipal, ressalvada situação excepcional, com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, durante o Exercício de 2023.

Art. 19 Designar o servidor efetivo EDSON MIGUEL DA SILVA, como suplente do Fiscal de Contratos.

Art. 20 Atribuir ao servidor ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES e ao servidor EDSON MIGUEL DA SILVA, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos de Fiscal de Contratos, 45% (quarenta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso X, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 21 Designar os servidores efetivos EDSON MIGUEL DA SILVA, ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, e CAMILA TALITA

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



AMANCIO DE PAULA MACHADO, para comporem, sob a Presidência do servidor ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, a COMISSÃO ESPECIAL DE PATRIMÔNIO, com a finalidade de levantamento e avaliação do Patrimônio do Legislativo, por 12 (doze) meses.

Art. 22 Atribuir aos servidores EDSON MIGUEL DA SILVA, ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES e CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Comissão Especial de Patrimônio, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso IX, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 23 Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2023, revogando-se os ATOS nº 01, 02 e 04/2023, e demais disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, aos 18 dias do mês de janeiro do ano de 2023

Diego Barbosa da Fonseca (PSD)

Maria Aparecida Galera (PTB)

ATO DO PRESIDENTE Nº 0006/2023

MARIA APARECIDA GALERA – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar esta Presidência, juntamente com o Vereador DIEGO BARBOSA DA FONSECA, portador da Identidade RG nº 9.327.668-0 SESP/PR e CPF nº 056.849.959-00, Primeiro Secretário da Câmara Municipal de Ibiporã, e/ou com a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, matrícula nº 0741, designada para atuar na rotina administrativa e financeira da Tesouraria, conforme o ATO nº 05, de 18 de janeiro do ano de 2023, a movimentar as contas bancárias do Legislativo existentes na Caixa Econômica Federal, no decurso do corrente exercício, necessitando sempre de 02 (duas) assinaturas em conjunto, de modo obrigatório uma das assinaturas ser a do Presidente.

Parágrafo único. As consultas poderão ser feitas de forma individual, ou seja, com apenas uma assinatura.

Art. 2º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2023, revogando-se o ATO nº 03, de 03 de janeiro de 2023.

Gabinete da Presidência, aos 18 dias do mês de janeiro do ano de 2023.

Diego Barbosa da Fonseca (PSD)

Maria Aparecida Galera (PTB)

PORTARIA Nº 0005/2023

MARIA APARECIDA GALERA – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa, combinado com a Resolução nº 03, de 21 de março de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar e credenciar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 0741, designada para atuar na rotina administrativa e financeira da Tesouraria, conforme o ATO nº 05, de 18 de janeiro do ano de 2023, a requerer numerário, a fim de dar-lhe condições de quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal, na forma do art. 2º, *parágrafo único*, da Resolução nº 03/2016.

Art. 2º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023, revogando-se a PORTARIA nº 01, de 03 de janeiro de 2023.

Registre-se.

Dê-se conhecimento.

Gabinete da Presidência, 18 de janeiro de 2023.

Maria Aparecida Galera (PTB)

RESOLUÇÃO Nº 0001/2023.

EMENTA: Altera o inciso I e o § 2º do Art. 6 e o Art. 8º, para alterar o cargo de Assessor Jurídico da Presidência para Chefe de Gabinete, altera os incisos "V e VI", cria o inciso "X" e altera o parágrafo 3º do art. 20; cria o inciso IX no art. 49; altera o inciso "I" do cargo de "Diretor Geral" do Anexo II; altera os itens "1 e 9" e cria o item "12" no Anexo III da Resolução nº 07, de 10 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã e dá outras providências.

Art. 1º O inciso I e o §2º do Art. 6º da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação, acrescentando-se o § 3º:

Art. 1º ...

I – Gabinetes da Presidência, da Vice-Presidência, das 1ª e 2ª Secretarias, Chefia de Gabinete da Presidência e Gabinetes dos demais Vereadores, constituídos de assessorias legislativas;

...

§2º A Chefia de Gabinete é o órgão de apoio exclusivo da Presidência, estando sob sua direção, coordenação e controle, conforme atribuições especificadas no ANEXO I desta Resolução.

§3º O Presidente optará entre a nomeação de assessor parlamentar ou chefe de gabinete, sendo vedada a nomeação de ambos para o mesmo gabinete.

§4º Optando o presidente pela nomeação de chefe de gabinete, esse executará as funções próprias de suas atribuições, acumulando as funções inerentes ao assessor parlamentar sem ônus.

Art. 2º. O Art. 8º da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º A Chefia de Gabinete está ligada exclusivamente à Presidência da Câmara Municipal, na forma de assessoramento, de modo a oferecer maior eficiência e condições na esfera administrativa e decisória, em qualquer assunto inerente a presidência.

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df

Parágrafo único. O cargo de Chefe de Gabinete deverá ser ocupado e desempenhado por cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, nos termos dos artigos 22 a 25 desta Resolução.

Art. 3º O § 3º do Art. 10, da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar acrescido do inciso IV nos seguintes termos:

...

IV- Ensino Superior com especialização em Gestão Pública.

Art. 4º Altera-se a redação dos incisos “V e VI” e do “§3º” do artigo 20 da Resolução nº. 07/2018, e cria-se o inciso “X”, nos seguintes termos:

Art. 20. (...)

V – Gratificação de trabalhos de Agente de Contratação/ Pregoeiro: 50% (cinquenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

VI – Gratificação de trabalhos de Equipe de Apoio: 25% (vinte e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

(...)

X – Gratificação de trabalhos de Fiscal de Contratos: 45% (quarenta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

(...)

§3º Os servidores efetivos indicados para exercício de encargos especiais, bem como, os membros efetivos indicados para participação em Comissões, serão designados por Ato do Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, no qual também deverá estar indicado o respectivo suplente, nos termos do art. 48 da Lei Municipal nº. 2.236/2008, para mandato de 12 (doze) meses, acompanhado por Termo de Anuência assinado pelo(s) servidor(es) designado(s), nos termos do Anexo IX.

Art. 5º O Art. 23 da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 23. Perceberão subsídios mensais na forma descrita no ANEXO VII desta Resolução, os ocupantes dos cargos de provimento em Comissão de Assessor Parlamentar e Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 6º Inclui-se o inciso “IX” no Art. 49 da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018, nos seguintes termos:

Art. 49. (...)

IX – ANEXO IX, que trata do Termo de Anuência.

Art. 7º O inciso “I” do cargo de “Diretor Geral” do Anexo II, passa a ter a seguinte redação:

CARGO: DIRETOR GERAL

(...)

Descrição das Atribuições:

I - programar, dirigir e controlar a execução de todos os serviços da Câmara Municipal de Ibiporã, incluindo a gestão dos contratos administrativos;

(...)

Art. 8º Alteram-se dos itens “1 e 9” do Anexo III e cria-se o item “12”, da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018, nos seguintes termos:

(...)

1) Equipe de Apoio: Tem caráter permanente, em auxílio ao agente de contratação e sob coordenação deste, atuando para o planejamento e execução das atividades que visem a aquisição de materiais e contratação de serviços para a Câmara Municipal.

Designados por Ato Administrativo da Presidência: 03 (três) servidores efetivos com notória capacitação técnica.

Gratificação devida mensalmente: 25% (vinte e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

I - formalizar o processo licitatório;

II - elaborar minuta de edital e contrato;

III - realizar pesquisa de preços;

IV – dar publicidade aos avisos de licitação ou dispensa;

V - alimentar os sistemas de informação decorrentes das atividades desenvolvidas para arquivo das rotinas administrativas e para cumprimento das exigências fiscais e legais;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VII - elaborar e realizar abertura de processos licitatórios de acordo com a legislação vigente;

VIII - realizar consulta da situação do fornecedor, anexando o resultado ao processo licitatório;

IX - elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

X - elaborar contratos administrativos, aditivos e convênios;

XI - analisar recurso de licitante e respectiva decisão se houver;

XII - emitir ato de anulação ou revogação, quando for o caso;

XIII - elaborar atas, relatórios e deliberações;

XIV - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

XV - encaminhar os processos para homologação pelo Presidente;

XVI - elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas, quando solicitado;

XVII - elaborar pedidos de empenho referentes às aquisições e contratações;

XIII - providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

XIX - prestar assistência e assessoramento junto a Chefia imediata, quando houver a necessidade de revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Câmara Municipal;

XX – programar e executar os procedimentos de compras de acordo com as normas e diretrizes da Câmara Municipal e legislações aplicáveis;

XXI - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz dos trabalhos;

XXII - desempenhar outras atividades afins.

(...)

9) Agente de Contratação/ Pregoeiro: Tem caráter permanente. Será nomeado pela Autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório, compras e contratações em gerais, processos administrativos e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos processos até a homologação ou a sua devida finalização.



Designado por Ato Administrativo da Presidência: 01 (um) servidor do quadro efetivo, que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou possua formação compatível, ou notória capacitação técnica.

Gratificação devida mensalmente: 50% (cinquenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provedimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

I - auxiliar, quando necessário, na elaboração dos atos da fase interna dos processos licitatórios, elaborando os documentos pertinentes ao respectivo processo administrativo, alimentando os sistemas de informação decorrentes das atividades desenvolvidas, até a sua homologação definitiva;

II - coordenar, orientar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos;

IV - acompanhar e conferir atenção aos prazos legais, em especial no tocante as publicações obrigatórias;

V - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VI - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VII - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VIII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital e ou termo de referência;

IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas, visando à sua redução e adequação aos praticados no mercado;

XI - verificar e julgar as condições de habilitação;

XII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XIII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - realizar a adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

XVIII - analisar os recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;

XIX - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares, bem como os procedimentos para contratação direta;

XXI - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a homologação e contratação;

XXII - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIV - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial da Administração Pública na internet, sistema interno de registro e providenciar as publicações previstas em lei;

XXV - propor alterações que viabilizem a melhoria quantitativa e qualitativa dos trabalhos, procedimentos, rotinas, contratações e aquisições;

XXVI - executar todas as atividades pertinentes à função, em atenção à legislação vigente, bem como outras atividades correlatas que se façam necessárias e justificadas à condução satisfatória dos trabalhos.

(...)

12) Fiscal de Contratos: Tem caráter permanente. Será nomeado pela Autoridade competente para atuação constante no acompanhamento de todos os contratos firmados pela Câmara Municipal, ressalvada situação excepcional, com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados.

Designado por Ato Administrativo da Presidência: 01 (um) servidor do quadro efetivo, que detenha atribuições correlatas ou com notória capacitação técnica/ profissional.

Gratificação devida mensalmente: 45% (quarenta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provedimento Efetivo, constante do ANEXO VI, desta Resolução.

I - acompanhar de forma preventiva rotineira e sistemática a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas, pendências ou irregularidades;

II - atestar a regular e completa entrega ou integral cumprimento de serviço nos moldes do instrumento convocatório e/ou termo de referência, de modo a viabilizar a liquidação da despesa descrita no respectivo documento fiscal para posterior pagamento;

III - quando o caso, conferir e dar recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, de material e/ou serviço em situações especiais que careçam de apreciação técnica especializada, a qual caberá a servidor especialmente designado que exará o recebimento definitivo, devendo ser arquivado e mantido registro pelo fiscal;

IV - conferir periodicamente a regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial do contratado, registrando-se em processo próprio bem como em sistema de informações interno;

V - manter registro em processo próprio, a exemplo o processo de fiscalização, das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto, encaminhando ao gestor e ordenador da despesa, para ciência e manifestação, das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal;

VI - acompanhar as vigências contratuais e, preferencialmente, motivar a abertura de processo administrativo comprovando-se a ausência de interesse do contratado na continuidade do cumprimento dos termos pactuados;

VII - manifestar concordância e/ou planilha de cálculos junto a processo administrativo, quando diante a repactuação e reajuste de preços, observado os termos contratuais, em especial condições e índices pactuados;

VII - indicar a necessidade de averiguação e diligências quanto ao descumprimento de obrigações contratuais;

VIII - sugerir alterações e padronizações visando à melhoria das futuras contratações e aquisições.

Art. 9º O item 2 do ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃO DE APOIO - da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

...

2) Compete a Chefia de Gabinete da Presidência:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



- I – examinar previamente os documentos e projetos de lei e realizar seu encaminhamento, seja para decisão do plenário, para os gabinetes dos demais vereadores ou as comissões conforme a necessidade;
- II – acompanhar a pedido da Presidência, os trabalhos e Atos Legislativos, prestando esclarecimentos e orientações;
- III – prestar assessoramento à Presidência quanto à prática de atos administrativos do Poder Legislativo;
- IV – acompanhar a pedido da Presidência o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;
- V – assessorar à Presidência para que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;
- VI – acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, auxiliando a presidência e a mesa diretiva no que couber.

Art. 10. Fica revogado o item relativo ao Cargo Assessor Jurídico do anexo II – DESCRIÇÃO DOS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO, da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018.

Art. 11. Fica acrescido o item relativo ao Cargo Chefe de Gabinete da presidência no ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO - da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 com a seguinte redação:

CARGO: CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Requisitos para provimento: Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC

Carga Horária: 40 h/Semanais

Descrição das Atribuições:

- I – Assessorar exclusivamente à Presidência em assuntos de atividades parlamentares;
- II – Assessorar à Presidência quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- III – Assessorar na elaboração e análise de leis, resoluções, portarias, minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal, quando solicitado pela Presidência;
- IV – Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;
- V – Acompanhar, a pedido da Presidência, o fluxo de tramitação do processo legislativo e os prazos regimentais, garantindo que a legislação vigente seja cumprida;
- VI – Assessorar a Presidência para que a técnica legislativa seja devidamente aplicada, pronunciando-se sempre que verificado qualquer erro, falha, omissão ou inconsistência;
- VII – Assessorar a Presidência para que seja dada publicidade aos atos administrativos, legais ou regulamentares da Câmara Municipal;
- VIII – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas pela Presidência.
- IX – determinar e dirigir a publicação das matérias legislativas, da pauta da ordem do dia e de todo o expediente;
- X – dar parecer conclusivo em todos os processos instituídos pelos departamentos;
- XI – assistir e assessorar as sessões públicas e prestar assistência à Presidência durante os trabalhos do Plenário, informando sobre assuntos atinentes aos serviços administrativos;
- XII – despachar eventuais solicitações de empréstimos das dependências da Câmara Municipal;
- XIII – acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e secretas, auxiliando a presidência e a mesa diretiva no que couber.

Art. 12 O Anexo II – descrição dos respectivos cargos de provimento efetivo e em comissão – da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

DESCRIÇÃO

DOS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

CARGO: DIRETOR GERAL

Escolaridade: Ensino Superior em uma das áreas do conhecimento: Administração, Contabilidade, Direito ou Ensino Superior com especialização em Gestão Pública.

Art. 13. O ANEXO VII – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – da Resolução 07, de 10 de dezembro de 2018, onde consta, Assessor Jurídico passa a constar da seguinte forma:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	LOTAÇÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR DO SUBSÍDIO
....
Chefe de Gabinete			

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

Câmara Municipal, aos 18 dias do mês de janeiro do ano de 2023.

ANEXO IX

TERMO DE ANUÊNCIA

Declaro para os devidos fins dos artigos 21 e 188, caput e §1º da Lei Municipal nº 2.236/2008 (Estatuto do Servidor Público Municipal), que estou de acordo em desempenhar atribuições alheias as atribuídas ao meu cargo, para exercer encargos especiais, de forma temporária, de

_____ nos termos de Ato próprio da Presidência, conforme previsão do artigo _____ do Plano de Cargos,

Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Ibiporã.

Ibiporã, dia de mês de ano.

Nome do servidor(a)

Cargo

Matrícula

Diego Barbosa da Fonseca

1º Secretário

Maria Aparecida Galera

Presidente

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ** | **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial