



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Município de Boa Esperança, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n.º 998/2017, de 10 de novembro de 2017, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, considerando a necessidade de **contratação de pessoal por tempo determinado**, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve **TORNAR PÚBLICO** o presente Edital que estabelece regras destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS de **Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador (a) de Máquinas, Professor (a) de Educação Física, Vigia e Zelador** (a). As contratações desse processo serão realizadas quando exceder todas as possibilidades de substituição dentro do próprio quadro de servidores públicos do Município de Boa Esperança, de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS é destinado a selecionar profissionais para atuar nos departamentos públicos municipais, o presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas de licenças previstas na LEI Nº258/2008 Estatuto de Servidores públicos de Boa Esperança, e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.2. O pessoal selecionado nos termos deste Edital será contratado temporariamente em Regime Especial, regulamentado pela Lei Municipal 008/2017 e suas alterações.

1.2.1. Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas durante o período trabalhado.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se constituirá de Prova Prática para os cargos de **Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador (a) de Máquinas e Zelador** (a), contendo Prova de Títulos para o cargo de **Professor de Educação Física e Vigia**, e tempo de serviço de caráter classificatório para todos os cargos.

- Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e a operar;

- Renovar solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construções de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravam estacas;

- Executar registros em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;

- Auxiliar máquinas e maquinários em operações de substituição do pouso o pouso, quando em trânsito ou em serviço e executar outras atividades correlatas.

4.5 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participar do processo de planejamento das atividades do sistema Municipal de Ensino ou da escola relacionadas à educação física;

- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino atuando em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas relativos à área de educação;

- Colaborar com as atividades de articulação do Sistema Municipal de Ensino ou da Escola, envolvendo a família e a comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA

Compete ao Professor de Educação Física, no exercício de suas funções:

I. Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, ministrando aulas de educação física, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

II. Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional;

III. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;

IV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

V. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico;

VI. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil;

VII. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil;

especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida devendo para tanto constar, de forma expressa:

a) espécie e grau ou nível da deficiência;

b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;

c) limitações funcionais;

d) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função de Professor de Educação Base;

e) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

f) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.2. Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

6.2.6.1. Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios específicos deste Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

6.2.7. O candidato com deficiência que obter classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

6.3. Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

7. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

7.1. O Processo Seletivo será de prova prática e prova de títulos.

7.1.1. A duração da prova prática será de até 10min (dez), para os cargos de Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador (a) de Máquinas e Zelador (a).

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade – RG;

b) Carteira de Órgão ou Conselho da Classe;

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 5.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA PROVA PRÁTICA

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

I. Desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos terá preferência o de idade mais elevada, conforme Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741 de 1.º de outubro de 2003);

II. Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, o desempate deverá obedecer à seguinte ordem de prioridade:

a) maior pontuação na prática, descrita no item 1 de cada critério de avaliação;

b) maior pontuação na prática, descrita no item 2 de cada critério de avaliação;

c) maior pontuação na prática, descrita no item 3 de cada critério de avaliação;

d) persistência o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra "a" deste artigo.

11. PROVA DE TÍTULOS CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

11.1. Com intenção de proporcionar a pontuação para determinação da classificação do Processo Seletivo Simplificado serão considerados os seguintes itens, sendo a pontuação atribuída de acordo com o estabelecido no Anexo III.

11.2. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

a) Pós graduação Latino Sensu e Stricto Sensu na área da Educação;

b) Tempo de Experiência como professor de educação física na educação infantil ou séries iniciais do ensino fundamental na rede pública ou privada;

12. TÍTULOS

12.1. A comprovação dos títulos de escolaridade obrigatória se dará da seguinte forma:

a) O Diploma de Curso Superior impreterivelmente tem que ser acompanhado de Histórico Escolar;

b) Caso não seja apresentado o Diploma de Curso Superior, será aceita Certidão de Conclusão de Curso emitida pelo Município de História Escolar com data de colação de grau até a data da comprovação de títulos.

c) Serão aceitos somente títulos de escolaridade de cursos superiores regulamentados, que serão consultados no E-MEC, sistema de tramitação eletrônica dos processos de regulação (Credenciamento e Reconhecimento de Instituições de Ensino Superior – IES, Autuação, Reconhecimento e Renovação de

18.2. O candidato remido para fim de lista poder, ser reconvocato uma única vez, após todos os demais classificados de a respectiva lista terem sido convocados. Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

18.3. O candidato que constar na lista de classificação final deste PSS será considerado desistente se não comparecer quando convocado ou quando assinar Termo de Desistência.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O Município não se responsabiliza por inscrição não realizada por motivos de ordem técnica do e-mail, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo candidato ao sistema de inscrição do PSS.

19.2. O Município não se responsabiliza por avisos não recebidos devido a caixa postal eletrônica indisponível, bloqueios do AntiSpam ou similares e endereços de correio eletrônico digitados incorretamente.

19.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br, e atender aos prazos e condições estipuladas nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

19.4. O Município não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabiliza por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência anterior de cópias dos documentos exigidos, assim como os que exigem prazos de emissão, custos e impressões por sistemas de computadores.

19.5. O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado e, se portador de deficiência, não poderá solicitar amparo especial ou intervenção de terceiros para auxílio no exercício das atribuições inerentes à função exercida, com as quais não poderá alegar incompatibilidade.

19.6. O contrato inicial terá prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda o período de 2 (dois) anos.

19.7. O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de um ano a partir da publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final.

19.8. Os casos omissos serão resolvidos por comissão do PSS, designada para esse fim pelo Poder de Resolução.

1.3.1. Para o cargo de Professor de Educação Física consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade e tempo de serviço, compreendendo os "anos finais do ensino infantil e os anos iniciais do ensino fundamental". Para o cargo de Vigia consistirá em prova de títulos referentes a cursos na área de vigilante e tempo de serviço. Para os cargos de Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador (a) de Máquinas e zelador (a), consistirá em prova prática e tempo de serviço efetivamente prestado em cada cargo, conforme disposto no neste Edital.

1.4. Antes de se inscrever neste PSS o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação, todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1. A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5. A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado as Secretarias dos Municipais o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos do PSS, por meio do endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br, na opção **Transparência na Prefeitura/Pessoal/PSS/Selecionar o ano 2025 e então localizar PSS 01/2025**.

1.7. Será admitida a impugnação deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação no Diário Oficial do Município no site www.boaesperanca.pr.gov.br (Diário Oficial). A impugnação deverá ser elaborada por escrito, devidamente fundamentada, e protocolada no Setor de Recursos Humanos do Município de Boa Esperança ou pelo e-mail processoseletivo.b@gmail.com até às 17 horas do último dia do prazo.

2. CRONOGRAMA

VIII. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

IX. Propor situações em que a criança possa construir sua autonomia;

X. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

XI. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

XII. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitui no processo de desenvolvimento infantil;

XIII. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;

XIV. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;

XVI. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;

XVII. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XVIII. Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;

XIX. Divulgar as experiências educacionais realizadas;

XX. Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar;

XXI. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem;

XXII. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII. Dentre outras funções contadas.

4.2. VIGIA

- Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos e outros estabelecimentos públicos, permanecendo sistematicamente e inspecionando outros estabelecimentos públicos, para evitar indícios, roubos, entrada de pessoas estranhas ou outras anomalias; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares designados; escoltam pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho, e demais atividades correlatas.

- Vigiar, zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação. Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata.

7.1.2.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

7.1.3. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer objeto de contem informações sobre como realizar a prática, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.1.4. E vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

7.1.5. Será, também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

7.2. DAS NORMAS

7.2.1. As provas práticas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato. Reservada à Comissão Especial do Processo Seletivo Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.2.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, entrada chamada para a realização das provas e após o horário não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.2.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

7.2.4. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

7.2.5. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso

Reconhecimento de Cursos), normalizados pelo Decreto Federal n.º 5.773, de 9 de maio de 2006.

12.1.2. Os títulos utilizados para comprovação de Curso de Graduação serão apenas os da área da educação, desde que o candidato possua a escolaridade mínima do profissional de educação exigida.

a) O diploma deve ser emitido por IES devidamente credenciada e de acordo com as exigências legais específicas do período de realização do respectivo curso, acompanhado de Histórico Escolar.

b) Diploma de Curso Latino Sensu e Stricto Sensu de Pós Graduação ou Doutorado na área da educação.

12.2. A pontuação atribuída aos títulos de escolaridade consta na tabela de avaliação de títulos do Anexo III.

13. TEMPO DE SERVIÇO

13.1. TEMPO DE SERVIÇO como Professor de Educação Física, deverá ser compreendido entre o ensino infantil (crianças de 4 e 5 anos) a os anos iniciais do ensino fundamental, exceto nos últimos 05 anos (01/09/2020 a 01/09/2025). Para cada ano será atribuído quatro pontos sendo no máximo 50 pontos. Esse tempo de serviço em função prevista neste Edital pode ser na rede de ensino privada ou pública. O candidato não poderá utilizar tempo de serviço averbado em processo de aposentadoria.

13.1.1. A comprovação dos títulos do tempo de serviço se dará através de cópia autenticada de Declaração, Certidão, Portaria com publicação ou Contrato de Trabalho, emitido pela instituição, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal para tempo de serviço prestado em instituição de ensino da rede pública ou privada compreendido entre os anos finais do ensino infantil (4 e 5) anos iniciais do ensino fundamental.

13.1.2. TEMPO DE SERVIÇO prestado nas funções de Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador de Máquinas e Zelador, somente será computado para fins de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado quando exercido especificamente na área correspondente ao cargo para o qual o candidato estiver inscrito. Para cada ano será atribuído quatro pontos sendo no máximo 50 pontos. Esse tempo de serviço em função prevista neste Edital pode ser na rede privada ou pública. O candidato não poderá utilizar tempo de serviço averbado em processo de aposentadoria.

ANEXO I – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

Auxiliar de Serviços

Tipo de prática: Execução de atividades de manutenção e conservação predial.

Críticas de avaliação:

1. Execução de reparos simples (ex.: substituição de lâmpadas, pequenos ajustes em torneiras ou fechaduras);
2. Manuseio adequado de ferramentas manuais e materiais de manutenção;
3. Organização e conservação das áreas comuns;
4. Atitude física;
5. Zelo com o patrimônio público e cuidado na execução das tarefas.

Pontuação/Criticidade: Subtrair por faltas classificadas como graves (ex.–0,50), médias (–0,25) e leves (–0,10). Nota mínima para classificação de 40%.

com exceção da Atitude física, sendo que quem conseguir realizar a prova no tempo determinado terá a pontuação 1,6 pontos e se completar a prova com tempo excedente será descontado 0,16 pontos para cada segundo ultrapassado.

Gari

Tipo de prática: Execução de atividades de limpeza e conservação de vias públicas, calçadas e praças.

Críticas de avaliação:

1. Execução da varrição e coleta de resíduos de forma adequada e eficiente;
2. Acondicionamento e destinação correta dos resíduos coletados;
3. Manuseio correto de ferramentas e equipamentos de trabalho, postura, zelo com o patrimônio público e cuidado no uso dos equipamentos;
4. Atitude física;
5. Eficiência no tempo de execução das atividades propostas;

Pontuação/Criticidade: Subtrair por faltas classificadas como graves (ex.–0,50), médias (–0,25) e leves (–0,10). Nota mínima para classificação de 40%.

com exceção da Atitude física, sendo que quem conseguir realizar a prova no tempo determinado terá a pontuação 1,6 pontos e se completar a prova com tempo excedente será descontado 0,16 pontos para cada segundo ultrapassado.

2.1 Este processo seguirá as seguintes fases:

Nomenclatura	CR Semanal	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
--------------	------------	-------------	-------	--------------------

FASE PERÍODO

Período de inscrição

A partir de 17/09/2025 a 01/10/2025 a inscrição poderá ser realizada através do e-mail processoseletivo.b@gmail.com ou presencial no Paço Municipal Haroldo Cavellotti, Secretaria de Recursos Humanos, Av. Brasil, 301 na cidade de Boa Esperança, entre 07:30 às 11:30 horas ou das 13 às 17 horas.

Taxa de inscrição

Inscrição gratuita

Cargo disponível para inscrição

- Auxiliar de Serviços (40horas)
- Gari (40 horas)
- Motorista (40 horas)
- Operador de Máquinas (40 horas)
- Professor de Educação Física (20 horas)
- Vigia (40 horas)
- Zelador (40 horas)

Aprovação de Títulos

No ato da inscrição, tanto para o presencial como online

Prazo para recursos

Três dias após publicação de esta Edital referente ao PSS 01/2025 – deverá ser protocolado até às 17h, no Paço Municipal Haroldo Cavellotti ou pelo e-mail processoseletivo.b@gmail.com, observando o devido prazo determinado.

Edital de homologação dos inscritos

08/10/2025, após às 17h, no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br (diário Oficial ou Transparência)

Prova Prática

12/10/2025, início às 08:00h com término às 11:00h, duração de 3 horas, (Motorista, Gari e Zelador)no Endereço: 12/10/2025, início às 14:00h com término às 17:00h, duração de 3 horas, (Operador de Máquina e Auxiliar de Serviços) no Endereço:

Resultado Preliminar de prova prática e de prova de Títulos

14/10/2025 – Edital Afixado na Prefeitura Municipal de Boa Esperança - PR e no site www.boaesperanca.pr.gov.br (Diário Oficial, Portal Transparência)

Classificação final

17/10/2025, após às 17h, no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br (diário Oficial ou Transparência)

Homologação do PSS

23/10/2025, após às 17h, no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br (diário Oficial ou Transparência)

3. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS MÍNIMO

- Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente.

- Visitador rotineiramente a parte externa da Fundação e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas no edital.

- Realizar visitas e rondas sistemáticas em todas as dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários.

- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

4.3. ZELADOR

- Cuidar da limpeza, conservação e arrumação de Ambientes Públicos.

- Pesquisar conhecimentos básicos em executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo, transportar o lixo em lugar adequado.

- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, varrer pátios e calçadas.

- Lavar, recolher, passar e organizar roupas.

- Zelar pelos equipamentos do departamento.

- Preparar e servir alimentos, cuidar da limpeza e da ordem do ambiente, cuidar da despensa, controlar os equipamentos de cozinha sob a sua responsabilidade, atender todas as necessidades dos departamentos com as atividades afins e, demais atividades correlatas.

5. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

5.1. Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado, com reconhecimento ao gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

5.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 75 (setenta e cinco) anos incompletos no momento da convocação.

5.3. O candidato deve manter seus dados atualizados no decorrer do Processo Seletivo.

haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

7.2.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte da prova de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.2.7. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

7.2.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

7.3 DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.3.1. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços, Gari, Motorista, Operador de Máquinas e Zelador** a avaliação constará de prova prática, de caráter classificatório. A prova prática será composta por 5 (cinco) atividades práticas, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 80,00 (oitenta) pontos, conforme quadro abaixo:

Cargo	Nº de provas	Valor de cada prática	Valor total das práticas
Auxiliar de Serviços	05	1,6	8,0 pontos
Gari	05	1,6	8,0 pontos
Motorista	06	1,6	8,0 pontos
Operador de Máquinas	05	1,6	8,0 pontos
Zelador	05	1,6	8,0 pontos

7.3.2. As práticas que compõem a avaliação deste Processo Seletivo Simplificado encontram-se detalhadas no Anexo I deste Edital, o qual dispõe, de maneira específica para cada cargo acima referido, os tipos de práticas e os critérios principais a serem observados.

7.3.3. O Teste de Atitude Física consistirá de 02 (dois) testes físicos, conforme abaixo especificado, todos de caráter classificatório.

13.1.3. Caso conste função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, o candidato deverá providenciar, com o contrante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de professor de educação na área específica.

13.1.4. O tempo trabalhado em mais de um emprego no mesmo período será considerado uma única vez.

13.1.5. O tempo de serviço em estágios de aprendizagem, em atividades voluntárias e em cargos comissionados não será aceito e não deverá ser informado.

14. DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS DO CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA E VIGIA

14.1. A nota final do candidato classificado será o somatório da pontuação referente aos requisitos mínimos e dos pontos obtidos nos tests de escolaridade e tempo de serviço, registrados pelo candidato na inscrição, conforme Tabela de Pontuação de Títulos apresentada no Anexo III e Anexo II.2 deste Edital. Os candidatos serão classificados automaticamente por ordem decrescente de pontuação.

14.1.2. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados os critérios de desempate, conforme abaixo:

I. Desempate envolvendo candidato com idade igual ou superior a 60 anos terá preferência o de idade mais elevada, conforme Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741 de 1.º de outubro de 2003);

II. Para desempate entre candidatos com até 59 anos de idade, o desempate deverá obedecer à seguinte ordem de prioridade:

a) maior tempo de serviço;

b) tver maior idade.

14.2. A classificação será publicada no dia 23/10/2025, após às 17h, no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br, por ordem decrescente de pontos, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas negras e das pessoas com deficiência.

14.2.1. Neste momento, o candidato deve conferir se os dados inseridos na inscrição estão corretos e seu comprovante de inscrição.

15. DOS RECURSOS

Motorista

Tipo de prática: Direção veicular em percurso padronizado com veículo municipal. (Amplância, Ônibus, Chevrolet Spn)

Críticas de avaliação:

1. Início e parada adequados, manobras (ré, estacionamento);
2. Uso de câmbio, freios;
3. Velocidade compatível, direção defensiva;
4. Uso de espelhos retrovisores, conversão de segurança;
5. Observância à sinalização.

Pontuação/Criticidade: Subtrair por faltas classificadas como graves (ex.–0,50), médias (–0,25) e leves (–0,10). Nota mínima para classificação de 40%.

Operador de Máquinas

Tipo de prática: Operar máquina específica (tratores, retroscavadeira, etc.) em circuito predeterminado.

Críticas de avaliação:

1. Ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até o local determinado;
2. Parada adequados, manobras (ré, estacionamento), observância à sinalização;
3. Uso de câmbio, freios;
4. Velocidade compatível, direção defensiva;
5. Uso de espelhos retrovisores, conversão de segurança;

Pontuação/Criticidade: Subtrair por faltas classificadas como graves (ex.–0,50), médias (–0,25) e leves (–0,10). Nota mínima para classificação de 40%.

Auxiliar de Serviços	40 horas	R\$1.780,96	CR	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª série do ensino primário).
Gari	40 horas	R\$ 1.780,96	CR	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª série do ensino primário).
Motorista	40 horas	R\$ 2.154,14	01 vaga	Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".
Operador de Máquina	40 horas	R\$ 2.413,07	CR	Ensino fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".
Professor de Educação Física	20 horas	R\$ 2.210,27	CR	Diploma de licenciatura em Educação física.
Vigia	40 horas	R\$ 1.780,96	CR	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª série do ensino primário). Curso de Formação de vigilante.
Zelador	40 horas	R\$ 1.780,96	CR	Ensino fundamental incompleto (no mínimo a 4ª série do ensino primário).

3.1 O salário será equivalente ao valor determinado pelo Planos de carreiras do município de Boa Esperança, observando o piso da categoria do magistrato.

4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

4.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS

- Auxiliar na construção e conservação de barragens, obras civis, bem como do patrimônio público em geral;

- Executar serviços gerais como auxílio na manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, pintura, alvenaria;

- Conservar a limpeza de vidros, fachadas, com também o interior de recintos públicos;

5.4. No ato da inscrição não se exigirá o candidato cópia de nenhum documento pessoal, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exibição dos dados informados no preenchimento do formulário de inscrição.

5.4.1. O processo de inscrição presencial é composto pelo preenchimento da ficha de inscrição e da apresentação dos títulos que deverão ser entregues em envelopes abertos, nos quais as cópias serão autenticadas no local mediante documento original, numeradas para conferência do número de página declarado onde será lacrado o envelope na presença do candidato mediante entrega de comprovante.

5.4.2. Para inscrições online através do endereço eletrônico: e-mail processoseletivo.b@gmail.com, o candidato deverá anexar cópia autenticada em cartório em formato de PDF dos títulos bem como o da ficha de inscrição devidamente preenchida, as quais deverão ser remetidas para a prefeitura de Boa Esperança, com postagem dentro do período de inscrição.

5.4.3. O candidato é responsável pelas informações constantes no cadastro e na inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, civil e penal. Não será permitido juntar outros títulos posterior ao lacramento do envelope ou do envio do e-mail com os respectivos anexos.

5.4.4. A prestação de todos os itens está disponível no Anexo III, Anexo III.1 e Anexo III.2 deste Edital. Os itens selecionados e registrados pelo candidato geram a nota final do Processo Seletivo Simplificado, a qual classificará o candidato em ordem decrescente de pontuação.

5.4.5. O candidato interessado a concorrer para mais de uma vaga, deverá inscrever-se conforme sua habilitação ao cargo pretendido, apresentando ficha de inscrição e os títulos relativos a cada cargo. Cada inscrição deverá ser apresentada em envelopes separados, da mesma forma para inscrições online.

5.4.5. As provas práticas serão realizadas conforme a seguinte programação: no período matutino, das 08h às 11h, para os cargos de **Motorista, Gari e Zelador**; e no período vespertino, das 14h às 17h, para os cargos de **Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços**.

6. RESERVA ESPECIAL

6.1. Ficará reservado o percentual de 10% das contratações, que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se auto declararem pessoa negra (preta ou parda com características físicas negroides), na forma da Lei Municipal n.º 989/2017.

6.1.2. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 6, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função de inscrição com a opção pessoa negra (PN). O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em

TESTE DURAÇÃO MÁXIMA

Tipo de uso	6010 segundos
Contato de 300 metros	02:30 min/03 minutos

7.3.4. TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS - Tempo de duração da prova para o sexo masculino até 09 segundos e para o sexo feminino até 10 segundos:

1- O teste será realizado terreno plano, onde deverá haver demarcação das linhas de largada e de chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada, adotando um afastamento anteroposterior das pernas, com o pé da frente o mais próximo possível da referência linear. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anulado pelo cronometrista ou com o uso de equipamento específico para tal, com precisão em centésimos de segundo, que estará sobe a linha de chegada. O teste inicia-se com a voz de comando do avaliador "Atenção! "Já!!!", ao comando "Já!!!" o referido avaliador, concomitantemente, realiza um movimento rápido com o seu braço empunhando uma bandeirinha, que se encontra estendido acima da cabeça, de cima para baixo, momento em que o avaliador (cronometrista) aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada ou será realizada por meio eletrônico. Não será autorizado uso de bloco de partida para a largada. Caso o candidato realize uma saída falsa, ele será outra chance para realizar a tentativa. Caso persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

7.3.5. TESTE DE CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA DE 300 (TREZENTOS) METROS a duração será de 02:30 (dois minutos e trinta segundos) para o homem e 03 (três) minutos para mulher:

1- O (a) candidato (a) deverá realizar o teste da seguinte maneira:

a) Posição inicial: Os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, em uma pista de 300m (trezentos metros) ou em um local plano e sem obstáculos previamente demarcado;

b) Execução: O candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 02:30 (dois minutos e trinta segundos) para homem e 03 (três) minutos para mulher, adiantando-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros. O início o término dos testes se fará com um sinal longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida.

15.1. Caberá interposição de recurso após a divulgação de cada Edital referente a esse certame, perante o município de Boa Esperança a Secretaria de Recursos Humanos deste município, no prazo de 03 (três) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

a) Inscrições indeferidas;

b) Resultado Preliminar das Provas.

15.2. O pedido de recurso deverá ser protocolado pelo candidato no Paço Municipal ou enviados por e-mail dentro do prazo estipulado, com as seguintes especificações:

a) nome do candidato;

b) número de inscrição;

c) número do documento de identidade;

d) função para o qual se inscreveu;

e) a questão objeto do controle, de forma individualizada;

f) a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões de recurso.

15.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura consolidada e argumentação plausível.

15.4. Recursos não fundamentados ou intepostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.5. Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Examinadora nomeada pelo Decreto n.º 382/4/2025 e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

15.6. O resultado final dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br.

16. CLASSIFICAÇÃO FINAL

16.1. Após a análise conclusiva dos recursos, o resultado será homologado e publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.boaesperanca.pr.gov.br.



DISPONÍVEL TAMBÉM ONLINE

ORDEM DE LEITURA

ORDEM DE LEITURA

EDITAIS

QUARTA-FEIRA,
17 DE SETEMBRO DE 2025
EDIÇÃO Nº 11.357

TRIBUNA
DO INTERIOR

3



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO III - DO EDITAL Nº 01/2025

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Pós-Graduação na área da Educação	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação em nível Lato Sensu	30	
Pós-Graduação em nível Stricto Sensu Mestrado	40	
Pós-Graduação em nível Stricto Sensu Doutorado	60	80
Tempo de Experiência	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço (04 pontos para cada ano de trabalho)	04 por ano	20
Pontuação Máxima		100



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO III.1 - DO EDITAL Nº 01/2025

PONTUAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO
CARGO: Auxiliar de Serviços, Garf, Motorista, Operador de Máquinas, Vigia e zelador

Tempo de Experiência	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço (04 pontos para cada ano de trabalho)	04 por ano	20
Pontuação Máxima		20



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO III.2 - DO EDITAL Nº 01/2025

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO
CARGO: Vigia

Cursos	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso na área de vigilância (10 pontos para cada curso)	10 por curso	50
Tempo de Experiência	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de Serviço (10 pontos para cada ano de trabalho)	10 por ano	50
Pontuação Máxima		100



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO IV - DO EDITAL Nº 01/2025

I APRO FOMEC (modelo)
PARA INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Nome: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: () Fem () Masc

A - Tipo da Deficiência: _____

B-Código CID: _____

C - Limitações Funcionais _____

E - PARECER DO MÉDICO ESPECIALISTA NA ÁREA DA DEFICIÊNCIA:
De acordo com a função pretendida, declaro que a deficiência do candidato é: () COMPATIVEL para exercer a função de Professor

Assinatura do candidato _____
Local: _____ Data: ____/____/2025



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO V DO EDITAL Nº 01/2025

AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARD

Eu, _____, abaixo assinado(a), do nacionalidade _____, nascido(a)em ____/____/____, no município _____ de _____ UF _____, filho(a) _____ e _____, Estado _____, Civil _____ residente _____, RG _____, n.º _____, UF _____ expedida em ____/____/____, óbito _____, expedido _____ e de CPF n.º _____

CONVOCAÇÃO(A) pela lista de pessoa negra para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado do Município de Boa Esperança, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa (1) preta (1) parda com característica fenotípica negra(negres, Estivo ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficará sujeito(a) às sanções previstas no Código Penal) e às demais cominações legais aplicáveis.

____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato _____

"Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 - Código Penal - Falsidade ideológica Art. 298, condiz em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO VI - DO EDITAL Nº 01/2025

COMPROVAÇÃO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS ORIGINAIS - INSCRITOS COMO PESSOA NEGRA/DEFICIENTE

AUTO DECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PANDA

LAUDO MEDICO PARA PESSOA COM DEFICIENCIA

DOCUMENTOS ORIGINAIS E COPIAS LEGÍVEIS

CARTERIA DE IDENTIDADE

CARTERIA DE TRABALHO COM NUMERO E SÉRIE

COMPROVANTE DE CPF

COMPROVANTE DO PIS/PASEP

COMPROVANTE DE ENDEREÇO ATUAL

CERTIFICADO DE RESERVAISTA OU DISPENSA DE INCORPORAÇÃO (SEXO MASCULINO)

TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL

CERTIDÃO DE NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS

DECLARAÇÃO NÃO DEMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGO

COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE OU CONTA SALÁRIO NO BANCO DO BRASIL



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO VII - DO EDITAL Nº 01/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____, abaixo assinado(a), do nacionalidade _____, (estado civil) _____, portador(a) de RG n.º _____, SSP/ _____ e CPF n.º _____, em atendimento ao Item 10.1 do Edital, para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado pelo Município de Boa Esperança, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

____ PR ____ de ____ de 2025.

(Município) _____

Assinatura do declarante _____

RG: _____



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO VIII - DO PSS Nº 01/2025

PROCURAÇÃO

Eu, _____, nacional _____, profissão _____, estado _____, idade _____, portador(a) da identidade _____, CPF _____, residente no endereço _____, com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Município de Boa Esperança por ocasião da:

Nomeio e constituo meuminha PROCURADOR(A) o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade _____, profissão _____, estado _____, civil _____, portador(a) da identidade _____, CPF _____, residente no endereço _____, com a finalidade de apresentar documentação do outorgante no Município de Boa Esperança por ocasião da:

() Inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, para a função de _____ referente ao ano de 2025, podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente.

____ de ____ de 2025.

(Local) (Data)

Assinatura do Outorgante _____

(com Firma reconhecida)



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO IX - DO PSS Nº 01/2025

DECLARAÇÃO DE ACUMULO DE CARGOS

Dados Pessoais

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

CEP: _____ Estado _____

Fone: (____) _____

Dados do 1º Cargo/Emprego

Origem: () Federal () Estadual () Municipal () Privado

Denominação do cargo/emprego: _____

Regime Jurídico: () Estatutário () CLT/Regime Celetivo/NGG () Contrato temporário () Cargo Comissionado

Situação: () ativo () inativo

Data de admissão: _____ Carga horária semanal _____ horas

Horário de trabalho: Manhã: () das _____ às _____ Tarde: () das _____ às _____ Noite: () das _____ às _____

Local: _____/_____/2025

Assinatura do declarante _____



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ANEXO X DO EDITAL Nº 01/2025

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO

TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO

Eu, _____, RG nº _____, abaixo assinado (s), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo Seletivo Simplificado - PSS regulamento pelo Edital nº 01/2025 de ____-2025.

Local: _____/_____/2025.

Assinatura do candidato _____



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Comprovante de Inscrição

Declaramos para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob nº _____, registro inscrição como candidato para o cargo de _____, no PSS 01/2024 de Boa Esperança na data de ____/____/2025.

Declaramos que nos foi entregue _____ páginas, as quais foram enumeradas na presença do candidato.

Boa Esperança, ____ de ____ de 2025.

Dep. Recursos Humanos



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Boa Esperança, 16 de setembro de 2025.

Joel Celso Buzacari

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2025
DATA DE PUBLICAÇÃO: 16/09/2025
INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/09/2025
FIM DA VIGÊNCIA: 16/09/2025

O Município de Boa Esperança, Paraná, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Joel Celso Buzacari, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 3.314, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços cotados no Pregão Eletrônico nº 57/2025, para a futura e a eventual Registro de Preços para aquisição de produtos de panificação e confeitaria, conforme Termo de Referência, visando atender a demanda do(a) usuário(s) participante, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual Registro de Preços para aquisição de produtos de panificação e confeitaria conforme as especificações, previos e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços o(a) seguinte(s) orgão(s) e/ou entidade(s):

[1] - TODAS AS SECRETARIAS

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS:

Registrar-se-á o(s) preço(s) do(s) item (s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos: Ajustado para SANTINA L. B. D'AS - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 05.584.947/0001-82 com sede Avenida AMAZONAS, 255 Boa Esperança PR, CEP 87.300-200, neste ato representada por SANTINA LOPERA BOSGO D'AS, inscrito no CPF sob n.º 693.857.859-15. Telefone: (41) 99950-8069 E-mail: contabilidade@bosgo.com.br conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	V. Unit. R\$	V. Total R\$
1	1.220	For	Bolo com as seguintes características mínimas: 60 pedacos (bolo com 60 pedacos) tamanho mínimo 5 cm x 5 cm. Com cobertura de chocolate ou coco.	79,28	96.721,60
3	190	KG	Bovendo doce empanado salado e fermentado diversos	36,49	6.933,10
4	12.600	UN	Cupaca assada com as seguintes características mínimas: pesada e leve e na medida de 80 g cada unidade.	1,75	21.900,00
5	2.850	UN	Cupaca assada com as seguintes características mínimas: pesada e leve e na medida de 80 g cada unidade. Cereal fango tamanho mínimo 12 cm cada.	6,29	17.936,50
6	5.250	UN	Mix pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	1,68	8.820,00
8	1.200	KG	Mix pão de leite com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	14,88	17.616,00
9	4.150	KG	Mix pão de leite com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	10,11	41.946,00
12	4.200	UN	Pão de leite com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	3,05	12.810,00
13	4.700	UN	Pão de leite com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	3,02	14.194,00
14	1.250	UN	Pão de leite com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	6,48	10.600,00



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

15

970

PC

Folha de massa integral com as seguintes características mínimas: folgado 270 folhas tamanho mínimo de 40 cm. Com embalagem fechada e selada.

10,29

9.861,30

16

2100

KG

Pão de leite com as seguintes características mínimas: 50 gramas, com cobertura branca e fofa.

14,98

31.458,00

21

52.000

UN

Sanduíche tipo ham, recheado com presunto e queijo, com cobertura branca e fofa.

0,78 40.560,00 || 23 | 4.650 | UN | Sanduíche tipo ham, recheado com presunto e queijo, com cobertura branca e fofa. | 3,55 | 16.507,50 |
| 26 | 3.500 | UN | Sanduíche tipo ham, recheado com presunto e queijo, com cobertura branca e fofa. | 1,99 | 6.965,00 |
| 27 | 3.500 | UN | Sanduíche tipo ham, recheado com presunto e queijo, com cobertura branca e fofa. | 2,99 | 10.465,00 |

Valor da Ata: R\$ 375.514,00 (trezentos e setenta e oito mil, quinhentos e quatorze reais e cinquenta centavos)

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGENCIA

3.1 Fornecedor diário conforme e se houver necessidade, com entrega nos locais, das a horários estabelecidos.

3.1.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a necessidade, com efeitos a contar da publicação do edital da Ata no Diário Oficial do Município.

3.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3 O ato de prorrogação da vigência da Ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLAUSULA QUARTA - COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assumem o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação de execução da presente Ata;

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

3.1.3, manter as condições de habilitação;

3.1.4, manter atualizado seu cadastro.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor propro:

10.1. tomar conhecimento da Ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. realizar requisições junto à Secretaria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de gerar os respectivos quantitativos na Ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais divergências quanto à sua utilização;

10.4. zelar pelas atas relativas ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5. registrar no Portal Transparência do Município eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. providenciar as publicações no Portal Transparência do Município, quando couber.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ORGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

11. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor propro:

11.1. tomar conhecimento da Ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

11.2. realizar requisições junto à Secretaria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de gerar os respectivos quantitativos na Ata de registro de preços;

11.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais divergências quanto à sua utilização;

11.4. zelar pelas atas relativas ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

11.5. registrar no Portal Transparência do Município eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

11.6. providenciar as publicações no Portal Transparência do Município, quando couber.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - CADASTRO DE RESERVA

Conta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar, entre os serviços com preços quais são o licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata a competente o foro da Comarca Mamborê - Estado do Paraná.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1 O edital de presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

6.3

O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e empossado o adiantamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de classificação.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preços, sem que cabda direito de recurso.

CLAUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, nos seguintes casos:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por falta superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na Ata, devidamente demonstrado;

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas;

7.2 No caso de cancelamento da Ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na CLT (CINCO) dias úteis, contados do recebimento da documentação de execução da presente Ata;

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação de execução da presente Ata;

9.1.2 responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3, manter as condições de habilitação;

9.1.4, manter atualizado seu cadastro.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor propro:

10.1. tomar conhecimento da Ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. realizar requisições junto à Secretaria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de gerar os respectivos quantitativos na Ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais divergências quanto à sua utilização;

10.4. zelar pelas atas relativas ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5. registrar no Portal Transparência do Município eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. providenciar as publicações no Portal Transparência do Município, quando couber.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ORGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

11. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor propro:

11.1. tomar conhecimento da Ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

11.2. realizar requisições junto à Secretaria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de gerar os respectivos quantitativos na Ata de registro de preços;

11.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais divergências quanto à sua utilização;

11.4. zelar pelas atas relativas ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

11.5. registrar no Portal Transparência do Município eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

11.6. providenciar as publicações no Portal Transparência do Município, quando couber.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - CADASTRO DE RESERVA

Conta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar, entre os serviços com preços quais são o licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata a competente o foro da Comarca Mamborê - Estado do Paraná.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE

14.1 O edital de presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

14.2

A Ata de registro de preços será divulgada no Portal Transparência do Município de Boa Esperança-PR. Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente Ata, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Boa Esperança, 16 de setembro de 2025.

Município de Boa Esperança

Joel Celso Buzacari

Secretário Municipal

Testemunhas:

Nilton Sergio Antunes

Gestor do Contrato

Reginaldo Leite

Fiscal do Contrato

Mara Cristina Garófalo

Fiscal do Contrato

Leila Toni Buzacari

Gestor do Contrato

Sandra Maria Mendes Baruch

Fiscal do Contrato

Luciano Mendes da Silva

Gestor do Contrato

Sidney Carlos de Godoy

Gestor do Contrato

Andria Maciel dos Santos

Fiscal do Contrato

Viviane Hyndyl Braga

Fiscal do Contrato

Raquel Barbosa de Medeiros

Fiscal do Contrato

Felipe Orides Ferreira

Fiscal do Contrato

Magdalena Agnel Pinho

Fiscal do Contrato



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2025
DATA DE PUBLICAÇÃO: 16/09/2025
INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/09/2025
FIM DA VIGÊNCIA: 16/09/2025

O Município de Boa Esperança, Paraná, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Joel Celso Buzacari, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 3.314, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços cotados no Pregão Eletrônico nº 57/2025, para a futura e a eventual Registro de Preços para aquisição de produtos de panificação e confeitaria, conforme Termo de Referência, visando atender a demanda do(a) usuário(s) participante, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual Registro de Preços para aquisição de produtos de panificação e confeitaria conforme as especificações, previos e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para prestação dos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços o(a) seguinte(s) orgão(s) e/ou entidade(s):

[1] - TODAS AS SECRETARIAS

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS:

Registrar-se-á o(s) preço(s) do(s) item (s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos: Ajustado para L. B. D'AS - ME, inscrito no CNPJ sob n.º 05.584.947/0001-82 com sede Avenida DE MARCO, 255 Boa Esperança PR, CEP 87.300-200, neste ato representada por LEANDRO SOARES FRAAGOS, inscrito no CPF sob n.º 02.865.119-27, 79435147 Telefone: (41) 99950-1328 E-mail: contabilidade@bosgo.com.br conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	V. Unit. R\$	V. Total R\$
2	1.090	KG	Bolo recheado com as seguintes características mínimas: creme de leite e chocolate ou coco.	48,90	53.840,00
10	10.250	UN	Mix pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	1,70	17.425,00
10	3.700	UN	Mix pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	2,10	7.770,00
11	18.200	UN	Mix pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	1,68	30.376,00
17	1.200	UN	Pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	1,48	1.740,00
18	2.350	UN	Pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	7,47	8.403,50
19	4.350	KG	Pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	13,80	60.030,00
20	4.000	UN	Pão doce com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm.	1,88	7.520,00



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

22

9400

UN

Sanduíche pronto com as seguintes características mínimas: 60 pedacos (bolo com 60 pedacos) tamanho mínimo 5 cm x 5 cm. Com cobertura de chocolate ou coco.

5,29

49.726,00

24

1.594 UN | Torta salgada com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm. | 79,99 | 127.504,60 || 25 | 6.200 | UN | Sanduíche com as seguintes características mínimas: massa leve e fofa, com cobertura de chocolate e na medida de 5 cm x 5 cm. | 13,25 | 82.100,00 |

Valor da Ata: R\$ 446.342,81 (quatrocentos e quarenta e seis mil, trezentos e quarenta e dois reais e oitenta e um centavos)

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGENCIA

3.1 Fornecedor diário conforme e se houver necessidade, com entrega nos locais, das a horários estabelecidos.

3.1.1 Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a necessidade, com efeitos a contar da publicação do edital da Ata no Diário Oficial do Município.

3.2 No ato de prorrogação da vigência da Ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3 O ato de prorrogação da vigência da Ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLAUSULA QUARTA - COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assumem o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

3.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da documentação de execução da presente Ata;

3.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

3.1.3, manter as condições de habilitação;

3.1.4, manter atualizado seu cadastro.

CLAUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor propro:

10.1. tomar conhecimento da Ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. realizar requisições junto à Secretaria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de gerar os respectivos quantitativos na Ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais divergências

[illegible]

466	4. 4. 803.000.000,00	303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.060,00
20.005	10.000.000.000.000.000	304	DEBÍTO DE CAPITAL ADMINISTRATIVO	
20.005.10	30.304.002.1.028	304.000	PROGRAMA DE FINANÇAS	
470	3.3.480.300.000,00	305	MATERIAL DE CONSUMO	6.370,00
472	3.3.340.300.000,00	305.000	SERVÇOS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.060,00
25.000.000.000.000.000,00		SECRET. MUNICÍP. AGRIC. E MEIO AMBIENTE		
25.000.000.000.000.000		DEBÍTO DE CAPITAL ADMINISTRATIVO		
25.000.10	34.1.0052.0.000,00	MANUTENÇÃO - GABINETE SECRETARIO MEIO AMBIENTE		
720	3.3.140.300.000,00	000 OUTROS SERVIÇOS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		29.751,51



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2025

PREÇO ELETRÔNICO Nº 62/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 17/07/2025
DATA DE PUBLICAÇÃO: 07/07/2025	FIM DA VIGÊNCIA: 17/07/2026

O Município de Boa Esperança, Paraná, aqui representado pelo prefeito Municipal, José Celso Buzacini, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e o Decreto nº 2394, de 2023, aos demais membros administrativos, registra os preços ofertados no Pregão Eletrônico nº 62/2025, para a futura e eventual Registro de Preços para Contratação de serviços de refinação e separação de efluentes, conforme

[illegible][illegible]

Gislaine Baccare Belini
Portaria 2519/2004
Comissão de Contratação Direta

14) Repubilizado por Incompetência.


**MUNICÍPIO DE
BOA ESPERANÇA**

**EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 02/ 2025**

Processo Licitatório: INEXIGIBILIDADE N.º 10/2025

Contratante: MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com inscrição no CNPJ sob nº 76.217.017/0001-67 com sede administrativa na Avenida Brasil, 311 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Joel Carlos Buscarini

Contratado: SAM BUSINESS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 22.644.513/0001-78, com sede Rua Tenzinra, 340, Quadra 06 lote 12E, Edifício Evidente Office, sala 1802, bairro Alto da Glória, Goiânia-GO, CEP 74.815-715.

Valor: R\$ 190.000,00 (cento e noventa mil)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15 - GABINETE DO PREFEITO 060 - CANCELAMENTO DE EVENTOS 15.065.13.302.028.2.024 - Realização da Div. de Eventos e Realização da Festa da Valsa Alada - Prato Tipico 2.1.30.39.20 -- 23 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.3.90.27 - 2700 - FESTIVIDADES E COMEMORAÇÕES Fonte: 1000 - Recursos Ordinários (Lançar)
Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21
Vigência: 16 de setembro de 2026 Execução: dia 29 de novembro de 2025 Data da Assinatura: 16 de setembro de 2025.
Boa Esperança, 16 de setembro de 2025.
Joel Legal Boscardi Prefeito Municipal

 **MUNICÍPIO DE MAMBORÊ**
Estado do Paraná - CNPJ 78.384.830/0001-22
Rua Guadalupe, 645 - (41) 3568-0000 - CEP: 87340-000
e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br

www.mambore.atende.net
AVISO DE JOTAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 258/2025
DISPENSA ELETRÔNICO Nº 093/2025

CONTRATE: Município de Mambore/PR

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LETEIRO EM AÇO INOX E LOGOTIPO EM ACRILIA PARA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PARA DIVISÃO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MAMBORÊ-PR.

A LICAÇÃO É DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME'S, EPP'S E ME'S, CONFORME ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 COM PRIORIDADE REGIONAL.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 9.044,98 (nove mil, quarenta reais e noventa e oito centavos).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME
Recebimento das propostas/documentos: Até às 08h55 min do dia 22/09/2025
Sessão pública/lanças: Às 09h00min do dia 22/09/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

ADJUDICAÇÃO: Por Item

MOD0 DE DISPUTA: Aberto

ENDEFORES:

Local da realização da sessão: <https://tbl.org.br/>
E-mail oficial: licitacoes@mambore.pr.gov.br
Telefone: (41) 3568-0000

L OCAIS DE PUBLICAÇÃO:

- Portal Nacional de Contratações Públicas

- Manual das Atividades Institucionais - www.cga.sp.gov.br
- Jornal de circulação local - Jornal Tribuna do Interior

Mamborê/PR, 16 de setembro de 2025.

MAURO AUGUSTO DA ROCHA
Comissão de Contratação