TRIBUNA DO INTERIOR

TERÇA-FEIRA,
24 DE NOVEMBRO DE 2026

EDIÇÃO Nº 11.580

Classificados

Cidade Legal

JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA:76748979000142

Assinado digitalmente por JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA:76748979000142
ND: C=BR, CN=JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA:76748979000142, L=Campo Mourao, O=ICP-Brasil, OU=presencial, ST=PR
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.24 10:10:47-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

46 ANOS
EM CAMPO MOURÃO!

RADIADORES MODELO

Radiadores Novos, Recondicionados a Base de Troca
Pronta Entrega, Solda de Intercooler, Consertos e Mangueiras

LINHA LEVE | LINHA PESADA | LINHA AGRÍCOLA | MANGUEIRAS



☎ (44) 3523-3995
Celular: 99931-1476 TIM
radiadoresmodelo@gmail.com

Per. Tancredo de A. Neves, 3189
Jd. Santa Nilce - CEP 87308-440
Campo Mourão - PR

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE LASR

O Município de Mamborê, torna público que requereu da Licença Ambiental Simplificada de Regularização do CTRS – Centro de Triagem de Resíduos Sólidos - barracão de triagem da coleta seletiva. O CTRS está localizado no Parque Industrial, no lota n. 18-R, 1ª entrada a esquerda, no Município de Mamborê-PR.

SINDICATO RURAL DE MAMBORÊ

ORGÃO SINDICAL DE 1º GRAU RECONHECIDO EM 13-03-69
CGC: n.º 76.131.259-0001-33
Rua Vereador Sidney Barth, 556 –Fone/Fax: (44) 3568-3085 - CEP – 87340-000
E-MAIL: sindicatomambore@gmail.com
MAMBORÊ - PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital ficam convocados os associados quites do Sindicato Rural de Mamborê – Paraná, a comparecerem à ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, que será realizada a Rua Vereador Sidnei Barth, 589, Centro, Mambore-Pr., às 9:00 horas do dia 30 de novembro de 2026, em primeira convocação, a fim de apreciar e votar na seguinte Ordem do Dia:

a) Leitura, discussão e aprovação da ata anterior.

b) Discussão e aprovação da Proposta Orçamentária de 2027.

c) Renovação do Convênio do SENAR/2027.

d) Prestação de contas e assuntos gerais.

NOTA: Não havendo o número legal dos associados na hora prevista, a assembleia será realizada uma hora após, com qualquer número de associados, conforme prevê o Estatuto desta Entidade.

Mamborê Pr., 21 de novembro de 2026.

JOSE ROQUE RAFAELI:14013231972 — Assinado de forma digital por JOSE ROQUE RAFAELI:14013231972 Dados: 2026.11.23 17:04:08 -03'00'

José Roque Rafaelli
Presidente

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4223/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Organizadora nº 1548/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$193.911,35 (cento e noventa e três mil e novecentos e onze reais e trinta e cinco centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação				
20		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
20.003		DIVISAO DE ATENCAO BASICA		
20.003.10.301.0034.2.091		CIS-CONCIAM		
370 - 3.3.71.70.00.00	494121	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO		24.000,00
370 - 3.3.71.70.00.00	494122	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO		95.000,00
370 - 3.3.71.70.00.00	494123	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO		74.911,35
			Total Suplementação:	193.911,35

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Excesso de arrecadação, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Receita			
Receita: 1.7.1.3.50.1.1.26 port. 10676 - EMENDA 40340002 - LUISA CINIZANA - CUSTEIO AT.			24.000,00
Receita: 1.7.1.3.50.1.1.27 PORT. 10447 - 28470004 - SANDRO ALES - CUST. DE SERV. AT			95.000,00
Receita: 1.7.1.3.50.1.1.33 PORTARIA GM/MS Nº 11.463/2020 - Incremento temporário ao custeio			74.911,35
		Total de Receita:	193.911,35

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 23 de Novembro de 2026.

JOEL CELSO
BUSCAROLI:72328019920 — Assinado de forma digital por JOEL CELSO:BUSCAROLI:72328019920 Dados: 2026.11.23 17:05:48 -03'00'

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4223/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Organizadora nº 1548/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$1.315,90 (um mil e trezentos e quinze reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação				
10		GABINETE DO PREFEITO		
10.003		DIVISAO DE ADMINISTRACAO INTERNA		
10.003.04.122.0004.2.002		MANUTENCAO DOS GABINETES MUNICIPAIS		
20 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		1.315,90
			Total Suplementação:	1.315,90

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução				
10		GABINETE DO PREFEITO		
10.003		DIVISAO DE ADMINISTRACAO INTERNA		
10.003.04.122.0004.2.002		MANUTENCAO DOS GABINETES MUNICIPAIS		
19 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO		1.315,00
			Total Redução:	1.315,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 23 de Novembro de 2026.

JOEL CELSO
BUSCAROLI:72328019920 — Assinado de forma digital por JOEL CELSO:BUSCAROLI:72328019920 Dados: 2026.11.23 17:05:48 -03'00'

Quinta do Sol

Gestão 2025-2028
PREFEITURA DE QUINTA DO SOL - CNPJ 75.950.047/0001-88 - ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2026
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 169/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026

PLATAFORMA: Portal de Licitações do Banco Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

MUNICIPIO DE QUINTA DO SOL

RETIRADA DO EDITAL: de segunda à sexta-feira, no horário das 9:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17:00hs, na Praça Solange Marques nº 259, Paço Municipal Antonio Lazaro da Costa, na cidade de Quinta do Sol/PR, no portal de transparência do Município de Quinta do Sol e na aba licitações do site www.quintadosol.pr.gov.br, no Portal do Banco Nacional de Compras, no endereço www.bnc.org.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, https://www.gov.br/pncp, ou através de solicitação nos endereços de email indicados a seguir. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails licitacao@quintadosol.pr.gov.br ou licitacaogds@gmail.com.

DATA DA ABERTURA: **11/12/2026.**

HORÁRIO: **09:00 horas**

OBJETO: *Aquisição de equipamentos para a Secretaria Municipal de Saúde, com recursos obtidos através das Resoluções SESA 507/2023 e 453/2024.*

VALOR TOTAL: R$ 60.530,07

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: *Menor Preço por item*

MODO DE DISPUTA: *Aberto*

Quinta do Sol/PR, 19 de Novembro de 2.026.

ANDRÉIA DE SOUZA
Pregoeira

MUNICÍPIO DE MAMBORÊ
Estado do Paraná - CNPJ 75.984.926/0001-22
Rua Guadalajara, 645 - (44) 3568-8000 - CEP: 87340-000
e-mail: prefeitura@mambore.pr.gov.br
www.mambore.atende.net
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 300/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2026

CONTRATANTE: Município de Mamborê/Pr

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO TEMPORÁRIA, MEDIANTE LOCAÇÃO, DE ELEMENTOS DECORATIVOS NATALINOS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MAMBORÉ/PR.

A LICITAÇÃO É DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME'S, EPP'S E MEI'S, CONFORME ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 610/2026 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 78/2025-GP, COM EXCLUSIVIDADE REGIONAL "A".

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 240.380,00 (duzentos e quarenta mil, trezentos e oitenta reais).

DATAS RELATIVAS AO CERTAME
Recebimento das propostas/documentos: Até às 08h25min do dia 07/12/2026
Sessão pública/lances: Às 08h30min do dia 07/12/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

ENDEREÇOS:
Local da realização da sessão: https://bll.org.br/
E-mail oficial: licitacoes@mambore.pr.gov.br
Telefone: (44) 3563-8033

LOCAIS DE PUBLICAÇÃO:
- Portal Nacional de Contratações Públicas
- Portal de Transparência do Município - https://Mamborê.atende.net/portaltransparencia/
- Diário Oficial do Município - Diário Oficial Eletrônico
- Mural das Licitações Municipais - www.loe.gov.br
- Jornal de Grande Circulação - Jornal Tribuna do Interior

Mamborê-PR, 23 de novembro de 2026.

Documento assinado no original pelo Pregoeiro Municipal, **MAURO AUGUSTO DA ROCHA.**

Governo Municipal de Nova Cantu/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO PESSOAL - RH

DECRETO Nº. 2945, de 23 de novembro de 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a exoneração, a pedido, de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Município de Nova Cantu – PR, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Cantu, Estado do Paraná **AIRTON ANTONIO AGNOLIN**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Nova Cantu – PR,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 440, de 20 de novembro de 2014, que estabelece a estrutura organizacional e administrativa do Município de Nova Cantu.

Considerando o pedido de exoneração formulado pelo servidor;

Considerando a necessidade de formalização do desligamento do servidor do respectivo cargo de provimento em comissão;

D E C R E T A

Art. 1º - Ficam **exonerados, a pedido, a partir de 23 de novembro de 2026**, dos respectivos cargos de provimento em comissão do quadro de pessoal do Município de Nova Cantu – PR, os seguintes servidores:

NOME	CARGO
DIVAL RIBEIRO	ASSESSOR ESPECIAL VI

Art. 2º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos adotar as providências administrativas necessárias a formalização da exoneração e aos respectivos registros funcionais e financeiros.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Martin Krupek, em **23 de novembro de 2026.**

(Original Assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Instituto de Previdência do Servidor Público de Boa Esperança - BOA ESPERANÇAPREV
CNPJ: 08.883.009/0001-08

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

Segundo Termo Aditivo - Contrato 01/2024
Contrato de prestação de serviços - Avaliação atuarial do exercício de 2027 e Relatório de Gestão Atuarial

O Instituto de Previdência do Servidor Público do Município de Boa Esperança- BOA ESPERANÇAPREV, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.883.009/0001-08, neste ato representada pela representante Sra. Adriane Maria Pereira portadora da cédula de identidade 5.922.349-6 e do CPF nº 025.494.629-53 doravante denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a **EXACTTUS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 08.401.147/0001-03, com sede na Rua Dr. Tino Martins, nº 100, conj. 616, Vila Mariana, São Paulo, neste ato representada pela Sra. Wilma Gomes Torres, doravante denominada como **CONTRATADA,** em decorrência do Contrato 01/2024, resolvem celebrar o seguinte Termo Aditivo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA VIGÊNCIA

1.1. Fica prorrogada a vigência por mais 12 meses, finalizando em 27 de novembro de 2027, podendo ser renovado por igual período.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor global de R$ 7.606,31 (sete mil, oitocentos e seis reais e trinta e um centavos), corrigido pela variação do IPCA em 12 meses verificada em outubro de 4,58%.

Permanecem inalteradas demais termos e cláusulas contratuais.

E por assim por estarem de acordo, assinam o presente termo em duas vias de igual teor, os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Boa Esperança, 12 de novembro de 2026.

Instituto de Previdência do Serv. Público do Município de Boa Esperança
Adriane Maria Pereira
Contratante

EXACTTUS CONSULTORIA ATUARIAL LTDA
Wilma Gomes Torres
Represent. Legal
Contratada

Testemunhas:
1. Gislaine S. Belmi
Diretora BEPREV
2. Nome:

Quinta do Sol

Gestão 2025-2028
PREFEITURA DE QUINTA DO SOL - CNPJ 75.950.047/0001-88 - ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2026
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 168/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2026

PLATAFORMA: Portal de Licitações do Banco Nacional de Compras - BNC (www.bnc.org.br)

MUNICÍPIO DE QUINTA DO SOL

RETIRADA DO EDITAL: de segunda à sexta-feira, no horário das 9:00 às 11:30hs e das 13:30 às 17:00hs, na Praça Solange Marques nº 259, Paço Municipal Antonio Lazaro da Costa, na cidade de Quinta do Sol/PR, no portal de transparência do Município de Quinta do Sol e na aba licitações do site www.quintadosol.pr.gov.br, no Portal do Banco Nacional de Compras, no endereço www.bnc.org.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, https://www.gov.br/pncp, ou através de solicitação nos endereços de email indicados a seguir. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através dos e-mails licitacao@quintadosol.pr.gov.br ou licitacaogds@gmail.com.

DATA DA ABERTURA: **09/12/2026.**

HORÁRIO: **09:00 horas**

OBJETO: *Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para futura e eventual aquisição de massa asfáltica (PMF), a ser fornecida e aplicada pela contratada visando a execução de tapa buracos e quebra molas, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.*

VALOR TOTAL: R$ 1.780.000,00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: *Menor Preço por lote*

MODO DE DISPUTA: *Aberto*

Quinta do Sol/PR, 19 de Novembro de 2.026.

ANDRÉIA DE SOUZA
Pregoeira

Governo Municipal de Nova Cantu/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO PESSOAL - RH

PORTARIA Nº. 099 de 23 de novembro de 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a prorrogação excepcional do prazo para início do exercício de servidora nomeada para cargo efetivo, pela necessidade, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Cantu, Estado do Paraná, Airton Antônio Agnolin, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal – LOM.

CONSIDERANDO a nomeação da servidora SIRLEI SOARES TURCARELLI, para o cargo efetivo de SERVENTE GERAL – FEMININO, por meio do Decreto nº 2.936, de 27 de outubro de 2026, decorrente de aprovação no Concurso Público nº 001/2023;

CONSIDERANDO o requerimento apresentado pela interessada, acompanhado de documentação comprobatória, solicitando a prorrogação excepcional do prazo para posse, de 15 (quinze) dias, com término previsto para 17 de dezembro de 2026;

CONSIDERANDO os direitos fundamentais à proteção da maternidade e da infância, assegurados pelos arts. 6º, 7º, XVIII, 39, § 3º, e 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do RE 842.844/SC (Tema 542), quanto à proteção constitucional à maternidade e à infância no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana e interesse público, visando assegurar o direito da nomeação sem prejuízo da proteção constitucional à maternidade;

R E S O L V E

Art. 1º Fica prorrogado, excepcionalmente, o prazo para início do exercício da servidora **SIRLEI SOARES TURCARELLI**, nomeada para o cargo efetivo de SERVENTE GERAL – FEMININO, por meio do Decreto nº 2.936/2026, em razão do período de recebimento de salário-maternidade, cujo término está previsto para 17 de dezembro de 2026.

Art. 2º O início do exercício deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao encerramento do referido benefício, mediante apresentação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º A presente prorrogação não implica alteração do ato de nomeação, consoante de remuneração pelo período sem efetivo exercício ou prejuízo aos demais requisitos legais para investidura no cargo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Paço Municipal Martin Krupek, **23 de novembro de 2026.**

(Original Assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Governo Municipal de Nova Cantu/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO PESSOAL - RH

PORTARIA Nº. 100 de 23 de novembro de 2026.

SÚMULA: Concede férias regulamentares aos Conselheiros Tutelares do Município de Nova Cantu e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Cantu, Estado do Paraná, Airton Antônio Agnolin, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal – LOM.

Considerando o disposto na **Lei Municipal nº 798/2023;**

Considerando os Ofícios nº 116/2026, do Conselho Tutelar, nº 151/2026 SMAS e nº 04/2020/CMDCA, que encaminham a programação de férias dos Conselheiros Tutelares;

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares aos Conselheiros Tutelares, conforme abaixo:

Matrícula	Serviço	Período Aquisitivo	Qtd	Período Férias
646101	Vanderley Oliveira Ramos	10/01/2025 a 09/01/2027	20	15/12/2026 a 03/01/2027
646101	Vanderley Oliveira Ramos	10/01/2026 a 09/01/2027	10	PECÚNIA
646097	Ivone Adriana Moreira	10/01/2026 a 09/01/2027	30	05/01/2027 a 03/02/2027
646109	Cleide de Paula Cordeiro	10/01/2026 a 09/01/2027	30	04/02/2027 a 05/03/2027

Art. 2º - Os afastamentos ocorrerão de forma sucessiva, sem sobreposição dos períodos de férias, observadas as providências necessárias à continuidade dos atendimentos do Conselho Tutelar.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Paço Municipal Martin Krupek, **23 de novembro de 2026.**

(Original Assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Governo Municipal de Nova Cantu/PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO PESSOAL - RH

DECRETO Nº. 2944, de 23 de novembro de 2026.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE NOVA CANTU PR, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Cantu AIRTON ANTONIO AGNOLIN, no uso de suas atribuições legais, notadamente das que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Nova Cantu – (PR);

Considerando a necessidade imperiosa de nomearem-se da forma legal, transparente e idônea aos cargos do Município de Nova Cantu.

Considerando Lei de Estrutura Organizacional nº 440, de 20 de novembro de 2014, aos servidores.

Considerando a peculiaridade da realidade local.

Considerando o interesse público, a oportunidade e conveniência de reposição da equipe para pleno funcionamento do Serviço Público de Nova Cantu/PR.

D E C R E T A

Art. 1º - Nomear, a partir de 23 de novembro de 2026, o abaixo elevado, para ocupar o respectivo Cargo de Provimento em Comissão nos termos da Lei Municipal 440/2014, e desempenhará suas funções nas Secretarias Municipais de Nova Cantu-PR, a responder pelos atos administrativos nos termos da lei;

Nome	Cargo	Classe
VANILSON LUIZ MACHADO	ASSESSOR ESPECIAL VI	Comissionados

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação, com efeitos financeiros de acordo com a data de admissão supracitada.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal Martin Krupek, em 23 de novembro de 2026.

(Original Assinado)
AIRTON ANTONIO AGNOLIN
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO — E-MAIL: prefroncador@bol.com.br
RONCADOR - CEP:87320-000 - CAIXA POSTAL 091 - PEREFAN (44) 375-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 138/2026,
LEILÃO Nº 03/2026.

O MUNICIPIO DE RONCADOR/PR, torna público aos interessados que fará realizar, às 10:00 horas, do dia 17 de dezembro de 2026, na Plataforma **do LEILOEIRO OFICIAL, Luiz Barbosa de Lima Junior**, JUCEPAR 10/030-L, realizará a venda de ativos inservíveis, ao final deste edital discriminados, através de leilão público oficial on-line, plataforma www.bleiloes.com.br ,

OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE RONCADOR/PR, COMPREENDENDO VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E COMPONENTES ELETRÔNICOS., critério de julgamento maior preço ou oferta, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, no Departamento de licitações. As normas e condições, bem como relação completa dos bens a serem vendidos em leilão, edital completo e as demais informações relativas ao presente leilão, encontram-se à disposição dos interessados na Praça Moyses Lupion nº.89, Centro, em Roncador, no setor de licitações ou no site www.roncador.pr.gov.br. Fone: (08001150015).

Roncador - PR, 23 de novembro de 2026.

MARILIA PEROTTA BENTO GONCALVES:64467660925 — Assinado de forma digital por MARILIA PEROTTA BENTO GONCALVES:64467660925 Dados: 2026.11.23 17:06:00 -03'00'

Marilia Perotta Bento Gonçalves
Prefeita Municipal

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4223/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Organizadora nº 1548/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$1.773,75 (um mil e setecentos e setenta e três reais e setenta e cinco centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação				
10		GABINETE DO PREFEITO		
10.003		DIVISAO DE EVENTOS		
10.003.13.392.0038.2.024		APOIO A REALIZACAO DE EVENTOS E REALIZADO DA FESTA DA VACA ATOLADA - PROTO TIPICO		
39 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		13.983,75
16		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		
16.001		GABINETE DO SECRETARIO		
47 - 3.3.90.93.00.00	1000	INDENIZACOES E RESTITUICOES		510,00
20		SECRET. MUNICIP. AGRIC. E MEIO AMBIENTE		
20.002		DIVISAO DE AGRICULTURA		
20.002.20.605.0013.2.042		MANUT. DA SECR. MUNICIPAL DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE		
931 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO		7.280,00
			Total Suplementação:	21.773,75

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução				
21		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
21.003		BLOCO DE PROTECAO SOCIAL ESPECIAL MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
439 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO		5.000,00
21.004		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS		
21.004.08.244.0063.2.093		MANUTENCAO DA DIVISAO DE AGUA SOCIAL		
462 - 3.3.90.40.00.00	1000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA		5.000,00
22		SECRET.MUNIC.SERV.URB, RURAIS E OBRAS		
22.002		DIVISAO DE MANUTENCAO DA FROTA MUNICIPAL		
22.002.26.782.0015.2.056		MANUTENCAO DOS SERVICOS DE TRANSPORTE		
494 - 3.3.90.40.00.00	1000	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PESSOA JURIDICA		5.000,00
22.004		DIVISAO DE DESENVOLV. URBANO E RURAL		
22.004.15.451.0007.1.003		INFRA-ESTRUTURA URBANA, PAVIMENTACAO E OBRAS COMPLEMENTARES		
512 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		6.773,75
			Total Redução:	21.773,75

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 19 de Novembro de 2026.

JOEL CELSO
BUSCAROLI:72328019920 — Assinado de forma digital por JOEL CELSO:BUSCAROLI:72328019920 Dados: 2026.11.23 17:06:12 -03'00'

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4223/2026 de 23/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Organizadora nº 1548/2025 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$2.881,10 (vinte mil e oitocentos e oitenta e um reais e dez centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação				
19		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
19.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO ESCOLAR		
19.002.12.361.0007.2.011		MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
140 - 3.3.90.39.00.00	104	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		900,00
19.004		DIVISAO DE ENSINO FUND. E INFANTIL		
19.004.12.368.0007.2.011		MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
170 - 3.3.90.32.00.00	107	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA		10.407,78
19.004.12.368.0007.2.139		Evento INFANTIL - PRE ESCOLARES BUSCAPIO...		
174 - 3.3.90.32.00.00	107	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA		2.062,22
19		MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
183 - 3.3.90.30.00.00	107	MATERIAL DE CONSUMO		1.400,00
20		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
20.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA SAUDE		
20.002.10.301.0034.1.029		CONSTRUCAO/AMPLIACAO/EQUIPAMENTOS CENTRO DE SAUDE		
289 - 4.4.90.52.00.00	494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		10,00
20.003		DIVISAO DE ATENCAO BASICA		
20.003.10.301.0034.2.071		FARMACIA BASICA		
355 - 3.3.90.30.00.00	494	MATERIAL DE CONSUMO		8.101,10
			Total Suplementação:	20.881,10

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução				
19		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		
19.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO ESCOLAR		
19.002.12.361.0007.1.036		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - ENSINO FUNDAMENTAL		
129 - 4.4.90.52.00.00	107	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		1.370,00
19.002.12.361.0007.2.011		MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
137 - 3.3.90.30.00.00	104	MATERIAL DE CONSUMO		900,00
19.003.12.361.0007.2.089		MANUTENCAO DO PROGRAMA SALARIO EDUCACAO		
145 - 3.3.90.30.00.00	107	MATERIAL DE CONSUMO		4.000,00
146 - 3.3.90.39.00.00	107	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA		8.506,00
20		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
20.004		DIVISAO DE ENFERMAGEM		
20.004.10.301.0034.2.099		MANUTENCAO DA DIVISAO DE ENFERMAGEM		
376 - 3.1.91.13.00.00	494	CONTRIBUICOES PATRONAIS		6.111,10
			Total Redução:	20.881,10

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 23 de Novembro de 2026.

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

JOEL CELSO
BUSCAROLI:72328019920 — Assinado de forma digital por JOEL CELSO:BUSCAROLI:72328019920 Dados: 2026.11.23 17:06:37 -03'00'

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO — E-MAIL: prefroncador@bol.com.br
RONCADOR - CEP:87320-000 - CAIXA POSTAL 091



DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. **Identificação do Plano:**
   PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2. **Vigência:**
   De 2026 a 2029
3. **Responsáveis pela elaboração:**
   Claudia Anne de Oliveira Gotardo, Fernanda Cristina Pietrowski, Lucília de Freitas Menezes, Jucinelma Gonçalves de Carvalho e Leila Toni Buscariol
4. **Período de elaboração:**
   De Abril de 2025 a 15 de Setembro de 2026 e Revisão de 01 a 15 de Novembro.
5. **Responsável para contato:**
   Nome: Claudia Anne de Oliveira Gotardo
   Telefone: (44) 31102257 e (44) 999483024
   E-mail: claudiaannegotardo@hotmail.com
6. **Dados Municipais:**
   Nome do município: BOA ESPERANÇA - PR
   Porte do município: Pequeno Porte I
   Nível de gestão do SUAS: Básica.
   Nome do Prefeito: Joel Celso Buscariol
   Período de mandato:2025/2028
   Endereço da Prefeitura: Avenida: Avenida Brasil, 361 - Centro CEP: 87.390-000
   Telefone: (44) 3521222, Fax (44) 35521223, site: boesperanca.pr.gov.br
   E-mail: gabinetemunicipalbe@gmail.com
7. **Dados do Órgão Gestor da Assistência Social:**
   SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
   Endereço: Avenida Amazonas, 212, Bairro Centro, CEP: 87.390-000.
   Telefone (44) 311102257, Site: boaesperanca.pr.gov.b.
   Email: leilatonibus@gmail.com
   Nome da Gestora: Leila Toni Buscariol

8. **Dados do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS):**
   Lei de criação do FMAS: 320-2009
   Decreto de regulamentação Nº 1741/2017
   CNPJ: 13.510.269.0001-60
   Nome da gestora: Leila Toni Buscariol
   Fonte de recursos: Municipal
9. **Conselho Municipal De Assistência Social (CMAS):**
   Lei de Criação do CMAS:320-2009
   Endereço: Avenida Amazonas, 212, Bairro Centro, CEP 87.390-000
   Telefone: (44) 35521222, E-mail: leilatonibus@gmail.com
   Nome do Presidente: Viviane Hypolyti Braga
   Período de mandato de 02/06/2025 a 02/07/2027
   Representação: Governamental
   Número de conselheiros: 8 titulares e 8 suplentes
   Secretaria Executiva: Jucinelma Gonçalves Carvalho.

SUMÁRIO:

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO 5
2. INTRODUÇÃO 5
3. APRESENTAÇÃO 6
4. BASE LEGAL E NORMATIVA 8
4.1 ÂMBITO FEDERAL 8
4.2 ÂMBITO ESTADUAL 9
4.3 ÂMBITO MUNICIPAL 9
5. METODOLOGIA E ELABORAÇÃO 10
5.1 METODOLOGIA E REFERÊNCIAS TEMPORAIS 10
6. DADOS DO MUNICIPIO 12
6.1 LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 12
6.2 HISTÓRICO DO MUNICÍPIO 13
6.3 ASPECTOS GEOGRÁFICOS 13
6.4 ASPECTOS ECONÔMICOS 14
6.5 TURISMO E POTENCIALIDADE DO MUNICÍPIO 14
6.6 CONDIÇÕES DOMICILIARES E INFRAESTRUTURA 20
6.7 CADASTRO ÚNICO E VULNERABILIDADES 22
6.8 PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CONDICIONALIDADES 24
6.9 BPC E PROTEÇÃO DE RENDA 25
6.10 RESTAURANTE POPULAR E BENEFÍCIOS EVENTUAIS 26
6.11 DEMANDAS DO CRAS E PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 27
6.12 VIOLÊNCIAS E PROTEÇÃO DE DIREITOS 28
6.13 REDE SOCIOASSISTENCIAL E CAPACIDADE DE RESPOSTA 29
6.14 FINACIAMENTO E GESTÃO 30
6.15 POTENCIALIDADES TERRITORIAIS 31
6.16 PRINCIPAIS VULNERABILIDADES E PRIORIDADES 35
7. CONSIDERAÇÕES FINAIS 35
8. FUNDAMENTOS E OBJETIVOS DO PMAS 39
8.1 OBJETIVOS GERAIS 40
8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 40
8.3 DIRETRIZES E PRIORIDADES 42

8.4 INDICADORES PARA MONITORAMENTO 44
8.5 METAS QUANTITATIVAS 46
9. PLANO DE AÇÃO 48
9.1.MATRIZ DE DETALHAMENTO DAS METAS 55
10. GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIASOCIAL 57
10.1. GESTÃO DO SUAS 57
10.2. GESTÃO DE TRABALHO 58
10.3. VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL 59
10.4 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 60
10.5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 60
11. REDE SOCIOASSISTENCIAL 61
11.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 62
11.2. PAIF 62
11.3. SCFV 62
11.4. PROTEÇÃO ESPECIAL 63
11.5. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL 63
12. RECURSOS MATERIAIS. HUMANOS E FINANCEIROS 64
13. MECANISCO E FONTES DE FINANCIAMENTO 66
14. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS 67
15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 68
15.1 RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 70
15.2 PERIODICIDADE E INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO 70
15.3 MATRIZ PARA ACOMPANHAMENTO ANUAL 72
16. CONSIDERAÇÕES FINAIS 73
17. BIBLIOGRAFIAS 75

1. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

ITEM	INFORMAÇÃO
Município	Boa Esperança – Paraná
Órgão Gestor	Secretaria Municipal de Assistência Social
Instrumento	Plano Municipal de Assistência Social – PMAS
Vigência	2026–2029
Fundo	Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS
Controle Social	Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Abrangência	Todo o território municipal

2. INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988 inaugurou um novo paradigma ao reconhecer a Assistência Social como política pública de caráter não contributivo, integrante do tripé da Seguridade Social ao lado da Saúde e da Previdência Social, consolidando-a como direito do cidadão e dever do Estado. A regulamentação desse preceito deu-se com a promulgação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) em 1993, cujas atualizações promovidas no triênio 2024–2026 aperfeiçoaram sua estrutura normativa, recefinindo responsabilidades, princípios e diretrizes organizacionais. Posteriormente, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a instituição do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) consolidaram uma gestão descentralizada, participativa e territorializada, estruturada sob as matrizes da proteção social, da vigilância socioassistencial e da defesa de direitos.

No âmbito municipal, a execução dessa política exige uma leitura sensível e precisa das especificidades locais, demandando respostas diretas às vulnerabilidades e aos riscos sociais identificados, bem como o fortalecimento das capacidades protetivas das famílias e a qualificação da rede de serviços, programas, projetos e benefícios. Sob

essa égide, o presente Plano Municipal de Assistência Social consolida-se como o instrumento estratégico de planejamento e governança, destinado a balizar as prioridades, objetivos, metas, recursos e mecanismos de monitoramento e avaliação para o seu período de vigência.

3. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) de Boa Esperança/PR, com vigência para o quadriênio 2026–2029, organiza as prioridades e estratégias da política pública local para o referido período, articulando de forma integrada o diagnóstico socioterritorial, o planejamento, a execução, o financiamento, o monitoramento e a avaliação das ações. A elaboração deste instrumento metodológico fundamenta-se nos dados demográficos oficiais, nos registros históricos dos serviços socioassistenciais, nos indicadores de vulnerabilidade e risco, do Cadastro Único, nos fluxos de atendimento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), bem como nas deliberações das Conferências de Assistência Social e nas demandas socioeconômicas mapeadas pelas equipes de referência.

Estruturado para correlacionar diretamente as necessidades identificadas no território a objetivos claros, ações estratégicas, metas anualizadas, fontes de financiamento e indicadores de impacto, o PMAS consolida-se como a matriz de referência obrigatória para os planejamentos anuais e quadrimestrais da Secretaria Municipal de Assistência Social. Sua execução será acompanhada sistematicamente pelo Órgão Gestor, pela Comissão de Monitoramento e pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), fortalecendo as instâncias de controle social e facultando ajustes e reprogramações orçamentárias e operacionais sempre que necessário.

Cumpre ressaltar que a presente versão do PMAS foi integralmente reelaborada pelo Órgão Gestor em novembro de 2026. Este refinamento técnico decorre de um processo formativo continuado, realizado entre os meses de julho e novembro de 2026, cuja imersão permitiu identificar e aplicar os ajustes metodológicos necessários para qualificar e alinhar o documento às mais recentes diretrizes de governança do SUAS.

4. BASE LEGAL E NORMATIVA

A sustentação jurídica e o ordenamento normativo que fundamentam a elaboração, execução e o monitoramento do presente Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) estruturam-se a partir de um arcabouço legal integrado, compreendendo as instâncias federal, estadual e municipal, conforme especificado a seguir:

4.1 Âmbito Federal

- **Constituição Federal de 1988**: Especialmente os artigos 203 e 204, que consagram a Assistência Social como direito do cidadão, dever do Estado e componente intrínseco da Seguridade Social.
- **Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993:** Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, considerando suas respectivas atualizações vigentes.
- **Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011:** Altera a LOAS para dispor expressamente sobre a organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a tipificação de suas proteções.
- **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004):** Diretriz conceitual e operacional que reordena o modelo de atendimento e a lógica de proteção social no país.
- **Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009**: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que padroniza os serviços ofertados por níveis de complexidade (Básica e Especial).
- **Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006:** aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e suas alterações, que regulamentam a composição das equipes de referência.
- **Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012:** aprova a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), balizando a gestão do sistema, o cofinanciamento e as responsabilidades dos entes federados.

- **Atos Normativos Complementares:** Demais resoluções, portarias e orientações técnicas emitidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS).

4.2. Âmbito Estadual

- **Legislação do Estado do Paraná:** Conjunto de normativas, resoluções e deliberações emanadas pelo Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PR) e pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família (SEDEF/PR) aplicáveis ao cofinanciamento e ao monitoramento do SUAS regionalizado.

4.3. Âmbito Municipal (Boa Esperança/PR)

- Lei Municipal nº 670, de 11 de novembro de 2013: Dispõe formalmente sobre a organização do **Sistema Municipal de Assistência Social de Boa Esperança - SUAS**, estabelecendo suas diretrizes e instâncias locais de gestão.
- **Legislação Municipal de Regência:** Leis e decretos correlatos que estruturam e normatizam as competências do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e os fluxos de aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).
- **Instrumentos de Planejamento Orçamentário:** Vinculação estrita aos planejamentos físico-financeiros expressos no **Plano Plurianual (PPA)**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)** vigentes no município para o período de aplicação do plano.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A elaboração do PMAS fundamentou-se na articulação e na análise criteriosa de indicadores qualitativos e quantitativos, com o intuito de apreender a complexidade da realidade socioterritorial local. O percurso metodológico compreendeu o levantamento detalhado da oferta e da demanda dos serviços socioassistenciais, bem como a identificação e o mapeamento das vulnerabilidades e dos riscos sociais que afetam as famílias residentes no município. A partir desse diagnóstico situacional, estruturou-se de forma participativa a definição das prioridades estratégicas, o estabelecimento de metas anualizadas exequíveis e a pactuação de mecanismos rigorosos de monitoramento e avaliação do plano.

5.1 METODOLOGIA E REFERÊNCIAS TEMPORAIS

O Diagnóstico Socioterritorial de Boa Esperança/PR, matriz analítica que subsidia o planejamento deste PMAS, fundamentou-se em uma ampla triangulação de dados originados de fontes oficiais e registros administrativos internos dos últimos anos. No componente demográfico, os dados censitários do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontaram uma população de 4.558 habitantes no Censo 2022, enquanto a projeção estimada para o ano de 2026 indica 4.595 habitantes.

Essa dinâmica revela um cenário de estabilidade com leve crescimento populacional, contrariando a tendência de retração demográfica observada em expressiva parcela dos municípios de pequeno porte após os resultados censitários nacionais. Em termos absolutos, a variação positiva acumulada foi de aproximadamente 0,81%, sinalizando uma fixação populacional expressiva no território e retenção demográfica local.

Para além do panorama populacional macro, o diagnóstico incorporou informações quantitativas e qualitativas atualizadas do biênio 2025–2026. Foram integrados os registros operacionais e financeiros da rede socioassistencial, incluindo o Registro Mensal de Atendimentos (RMA) do CRAS, o monitoramento do Serviço de

Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) — direcionado a crianças, adolescentes e idosos —, o fluxo de concessão de Benefícios Eventuais e o impacto do Restaurante Popular Maria Rech. Complementarmente, foram cruzadas as bases de dados nacionais e estaduais do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família, do Benefício de Prestação Continuada (BPC), do Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M), das notificações epidemiológicas de violência do SINAN e dos indicadores socioeconômicos do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES).

Fonte	Referência principal	Uso
IBGE/IPARDES	2022–2025	População, território, domicílios e indicadores estruturais
Cadastro Único/IVCAD	12/2025 e 08/2026	Perfil das famílias, renda e vulnerabilidades
Bolsa Família	01/2026 e 08/2026	Cobertura, beneficiários e condicionalidades
BPC	12/2025	Beneficiários e valores
RMA/CRAS	06/2026 e 01–07/2026	Demanda e produção dos serviços
SINAN	2025	Violências registradas
CadSUAS/FNAS	12/2025 e 04–08/2026	Rede e financiamento

6. DADOS DO MUNICÍPIO

6.1 LOCALIZAÇÃO DO MUNICIPIO

Boa Esperança é um município brasileiro localizado na região centro-ocidental do estado do Paraná, integrando a microrregião de Goioerê.

Situado a uma altitude média de 550 metros acima do nível do mar, o município estabelece limites territoriais com Farol ao norte, Juranda ao sul, Mamborê a leste e Janiópolis a oeste.

Em termos de distância e acessibilidade, a cidade fica localizada a cerca de 552 quilômetros da capital paranaense, Curitiba, tendo suas principais vias de escoamento e ligação regional conectadas próximas a rodovias como a PR-468 e a BR-369.



Figura 1 – Localização e organização territorial do Município de Boa Esperança/PR



Figura 2 – Localização e organização territorial do Município de Boa Esperança/PR.

Estrutura Básica Existente

6.2 Histórico do Município

A história de Boa Esperança está diretamente relacionada ao processo de colonização da região Centro-Ocidental do Paraná. Os primeiros moradores enfrentaram inúmeras dificuldades decorrentes da intensa cobertura florestal existente à época e, principalmente, das precárias condições de acesso.

Durante o período de colonização, a localidade era conhecida como Barreiro do Oeste, denominação atribuída em razão das condições das estradas, que se tornavam praticamente intransitáveis nos períodos chuvosos.

Entre as primeiras famílias que contribuíram para a formação do município destacam-se Manoel Luiz Cândido, André Bacas, Albino Inácio, Navarro, Antônio Vicente, Joaquim Ribeiro da Silva, Manoel Caldeira, João Pietrowiski, Nasciso Spolodori, Guimarães, Gasparello, entre outras.

Em 27 de janeiro de 1951, por meio da Lei Estadual nº 613, foi criado o Distrito de Barreiro do Oeste.

Posteriormente, pela Lei Estadual nº 4.844, de 6 de março de 1964, sancionada pelo Governador Ney Braga, foi criado oficialmente o Município de Boa Esperança, mediante desmembramento dos municípios de Janiópolis e Mamborê.

A instalação oficial ocorreu em 14 de dezembro de 1964, data em que também se comemora o aniversário do município.

O nome Boa Esperança foi escolhido pela própria comunidade como forma de representar o espírito otimista dos pioneiros, que acreditavam no desenvolvimento da nova cidade apesar das dificuldades enfrentadas durante o processo de colonização.

6.3 ASPECTOS GEOGRÁFICOS

Boa Esperança apresenta relevo predominantemente favorável às atividades agrícolas, com extensas áreas destinadas à produção agropecuária.

O território municipal é composto pela sede urbana e diversas comunidades rurais, entre elas:

- Alto Palmital;
- Paranaguaçu;
- Demais localidades rurais.

A significativa extensão territorial e a dispersão geográfica da população rural demandam planejamento permanente das políticas públicas, especialmente da Política de Assistência Social, visando garantir o acesso universal aos serviços socioassistenciais.

6.4 ASPECTOS ECONÔMICOS

A economia local baseia-se principalmente na agropecuária, destacando-se:

- produção de soja;
- milho;
- trigo;
- pecuária de corte e leite;
- agricultura familiar.

O comércio e o setor de prestação de serviços complementam a geração de emprego e renda no município.

Apesar da relevância das atividades econômicas, parcela da população encontra-se em situação de vulnerabilidade social, sendo beneficiária de programas de transferência de renda e de serviços ofertados pela Política de Assistência Social.

6.5 TURISMO E POTENCIALIDADES DO MUNICÍPIO

Boa Esperança possui calendário anual de eventos consolidado, que contribui para o fortalecimento da identidade cultural, do turismo regional e do desenvolvimento econômico local.

Entre os principais atrativos destacam-se:

A- MOTOCROSS

O município realiza tradicionalmente o evento de Motocross durante a denominada **Semana da Adrenalina**, promovida na última semana de maio.

Realizado há mais de uma década, o evento reúne competidores e visitantes de diversos municípios da região, registrando público expressivo nas edições anteriores.

Além das competições esportivas, a programação contempla atividades recreativas e apresentações culturais.



B- FESTA DA VACA ATOLADA

A Festa da Vaca Atolada constitui um dos principais eventos culturais e gastronômicos do município.

Além da valorização da culinária típica local, o evento reúne apresentações artísticas, manifestações culturais, exposição de artesanato e integração comunitária.

A festividade fortalece o turismo local e movimenta diversos segmentos econômicos. A festa da Vaca Atolada é realizada desde 1997, sendo que em 2027 completará a 27ª edição. Durante a festa acontece apresentações artísticas, culturais e exposições de artesanatos e o principal prato gastronômico do município "A Vaca Atolada".

Com um público de aproximadamente 5.000 pessoas, a festa conta com o envolvimento de 500 pessoas, sendo direta e indiretamente. O evento é conhecido pela organização e pelos detalhes, pois tudo é personalisado desde prato a sacolas.



C- CAVALGADA DA ESPERANÇA

Realizada anualmente no segundo domingo de dezembro, como parte das comemorações do aniversário do município, a Cavalgada da Esperança tornou-se uma importante tradição local.

O evento reúne cavaleiros, amazonas e comitivas da região, percorrendo aproximadamente 12 quilômetros.

Após o percurso ocorre almoço de confraternização, tendo como prato típico a Vaca Atolada, além de premiações e atividades culturais.



D- PARQUE ECOLÓGICO OLIVO FORTUNATO GASPARELI

O Parque Ecológico Olivo Fortunato Gasparelli constitui um dos principais espaços públicos de lazer do município.

O local é reconhecido como cartão-postal de Boa Esperança, oferecendo ambiente destinado ao lazer, convivência comunitária e contato com a natureza.

Sua infraestrutura favorece o desenvolvimento de atividades recreativas, culturais e de educação ambiental.



Fonte: Prefeitura Municipal de Boa Esperança – Turismo e informações institucionais; Diário Oficial Municipal.

E- RESTAURANTE MARIA RECH

O Restaurante Popular Maria Rech, em Boa Esperança, Paraná, atua como um pilar de segurança alimentar ao fornecer refeições balanceadas e acessíveis para a população em situação de vulnerabilidade, trabalhadores e moradores locais.

Mantido com o suporte da administração municipal e da Assistência Social, o espaço assegura o direito à alimentação de qualidade em um ambiente familiar. Para mais detalhes, visite Boa Esperança.



https://www.google.com.br/maps

F- CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS

Período	Evento
Fevereiro e Março	Boa Esperança Mais Verão
Maio	Torneio do Trabalho
Junho	Festa Junina da Escola Municipal Alessandra Bastida
Julho	Vaca Atolada
Setembro	Festa da Padroeira e Festa do IPTJ
Outubro	Festa das Crianças
Dezembro	Aniversário do município, Cavalgada e Show da Virada

G- CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO E DO TERRITÓRIO

Indicador	Informação
Código IBGE	4103008
População – Censo 2022	4.558 habitantes
Estimativa populacional – 2025	4.595 habitantes
Área territorial	301,131 km²
Densidade demográfica	15,06 hab./km²
População urbana – 2022	4.000
População rural – 2022	558
Grau de urbanização	87,76%
0 a 14 anos	797
60 anos ou mais	938
Índice de envelhecimento	117,69

A estrutura territorial de Boa Esperança, é caracterizada por uma transição demográfica recente rumo à urbanização, embora mantenha suas bases econômicas totalmente vinculadas ao espaço geográfico rural.

Os dados oficiais consolidados pelo IBGE Cidades e pelo IPARDES detalham essa divisão:

Extensão Territorial: Área Total: 301,131 km² (atualizado conforme as mais recentes revisões de malha territorial do IBGE).

Densidade Demográfica: 15,06 habitantes por quilômetro quadrado, refletindo um padrão típico de municípios de pequeno porte com grandes áreas destinadas ao cultivo.

De acordo com o Censo Demográfico, a distribuição populacional e territorial do município configura um alto grau de urbanização (87,76%) em termos de residência habitual, muito embora a ocupação física do solo seja predominantemente rural.

Na Zona Urbana, há aproximadamente 4.000 mil habitantes, nela concentra-se a sede do município e as atividades de comércio, serviços, administração pública e infraestrutura de lazer.

Na Zona Rural, tem-se uma estimativa de 558 habitantes, representa a quase totalidade da extensão física do território (mais de 90% da área útil de solo), possui 370 estabelecimentos agropecuários ativos e predomínio absoluto do cultivo mecanizado e da agricultura familiar.

Dessa forma, observa-se que o município apresenta predominância urbana, mas a extensão territorial e a presença de população rural exigem estratégias extramuros, busca ativa e atenção às barreiras de deslocamento.

Dados estatísticos recentes revelam que o município passou por uma profunda transição etária. Atualmente, os idosos com 60 anos ou mais representam cerca de 20,66% da população total de Boa Esperança. Na prática, isso significa que mais de um quinto dos moradores locais pertence à terceira idade — uma proporção significativamente superior à média de muitas metrópoles brasileiras.

Diante desse dado, o envelhecimento populacional reforça a necessidade de ações de convivência, de prevenção do isolamento e de articulação com serviços essenciais como a saúde.

6.6 CONDIÇÕES DOMICILIARES E INFRAESTRUTURA

De acordo com os dados do Censo Demográfico de 2022, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o município possui 1.731 domicílios particulares permanentes ocupados.

No que se refere ao abastecimento de água, 1.347 domicílios (77,8%) possuem ligação à rede geral de distribuição. Outros 312 domicílios (18,0%) não dispõem de ligação à rede geral, utilizando água proveniente de poço artesiano comunitário, enquanto 72 domicílios (4,2%) são abastecidos por poços artesianos individuais.

Embora a maioria dos domicílios esteja conectada à rede geral de abastecimento, chama a atenção o percentual de famílias que dependem de fontes alternativas de fornecimento de água. Essa realidade demanda acompanhamento quanto à regularidade do abastecimento, à qualidade da água consumida e às condições de manutenção dos sistemas comunitários e individuais, considerando os possíveis impactos sobre a saúde e a qualidade de vida da população.

Em relação ao esgotamento sanitário, observa-se uma situação que merece atenção prioritária: 1.338 domicílios, correspondentes a aproximadamente 77,3% do total, utilizam fossa rudimentar ou buraco como solução para o destino dos dejetos. Esse dado evidencia uma importante fragilidade na infraestrutura de saneamento básico, indicando a necessidade de investimentos em soluções sanitárias adequadas e de ações articuladas com os setores responsáveis.

Quanto ao manejo de resíduos sólidos, a coleta alcança 1.553 domicílios, representando aproximadamente 89,7% do total. Por outro lado, 178 domicílios (10,3%) não são contemplados pelo serviço de coleta, situação que pode favorecer o descarte inadequado de resíduos e contribuir para a ocorrência de problemas ambientais e sanitários.

Os indicadores apresentados revelam que, embora o município disponha de uma cobertura relativamente ampla de abastecimento de água e coleta de resíduos, persistem fragilidades importantes nas condições de infraestrutura domiciliar, especialmente no que diz respeito ao esgotamento sanitário.

A expressiva quantidade de domicílios que utiliza fossas rudimentares ou buracos constitui um indicador relevante das condições de vida da população e aponta para a necessidade de maior atenção às localidades onde essas situações estão concentradas. A precariedade do saneamento pode aumentar a exposição das famílias a doenças e agravos à saúde, comprometendo especialmente o bem-estar de crianças, idosos e pessoas com condições de saúde que exigem maiores cuidados.

É importante compreender que as condições inadequadas de saneamento não devem ser analisadas isoladamente, mas em conjunto com outros indicadores sociais, como renda familiar, condições de moradia, escolaridade, composição familiar, acesso aos serviços públicos e presença de crianças, idosos e pessoas com deficiência. A

combinação desses fatores pode produzir situações de desproteção social mais intensas, exigindo respostas específicas do poder público.

6.7 CADASTRO ÚNICO, RENDA E VULNERABILIDADE

Indicador – referência 12/2025	Quantidade
Famílias cadastradas	918
Pessoas cadastradas	2.058
Famílias unipessoais	300
Atualizadas	832
Desatualizadas	86
Até R$ 218 per capita	312
De R$ 218,01 até ½ salário mínimo	198
Até ½ salário mínimo – total	462

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal constitui uma importante ferramenta para o conhecimento da realidade socioeconômica das famílias em situação de vulnerabilidade social, permitindo identificar suas condições de vida, características familiares, níveis de escolaridade, situação de trabalho e renda, bem como as principais necessidades de acesso às políticas públicas.

Na referência de dezembro de 2025, o município registrava 918 famílias cadastradas, totalizando 2.058 pessoas. Desse universo, 832 famílias estavam com os dados atualizados, correspondendo a 90,63% do total, enquanto 86 famílias (9,37%) apresentavam informações desatualizadas.

Em relação à composição familiar, destacam-se 300 famílias unipessoais, representando aproximadamente 32,7% do total de famílias inscritas no Cadastro

Único. Esse percentual merece atenção, especialmente para a compreensão das diferentes situações que podem estar associadas a essa configuração familiar, como envelhecimento, rompimento ou fragilização de vínculos familiares, situações de isolamento social e condições de autonomia e sobrevivência. É importante, entretanto, não associar automaticamente a condição de família unipessoal à situação de vulnerabilidade ou ausência de vínculos, sendo necessária a análise individualizada de cada realidade.

A análise do perfil demográfico revela uma importante disparidade entre os dados oficiais: enquanto o Censo 2022 identificou 938 pessoas com 60 anos ou mais no território, o Cadastro Único registra apenas 470 idosos nessa faixa etária. Essa divergência de quase 50% alerta para a necessidade urgente de busca ativa, visto que parcela expressiva dessa população pode estar em situação de vulnerabilidade e invisibilidade social. Diante disso, a população idosa consolida-se como prioridade absoluta para as políticas públicas locais, demandando o fortalecimento dos serviços de convivência, a ampliação da rede de proteção social e uma articulada ação intersetorial.

Quanto à situação de renda, os dados de dezembro de 2025 apontam 312 famílias com renda mensal per capita de até R$ 218,00. Outras 198 famílias encontram-se na faixa de renda entre R$ 218,01 e meio salário mínimo. Considerando o total informado de 462 famílias com renda de até meio salário mínimo, observa-se uma expressiva presença de famílias com recursos financeiros limitados, evidenciando a importância das políticas de transferência de renda e da oferta de serviços socioassistenciais para a garantia de proteção social.

Em agosto de 2026, o Cadastro Único contabilizava 888 famílias, das quais 800 estavam com os dados atualizados nos últimos dois anos, correspondendo a 90,1%. A comparação entre dezembro de 2025 e agosto de 2026 demonstra uma redução de 30 famílias cadastradas. Essa diferença deve ser compreendida considerando as distintas datas de referência e a dinâmica própria do Cadastro Único, que envolve inclusões, exclusões, atualizações cadastrais, alterações na composição familiar e mudanças nas condições socioeconômicas. Portanto, não deve ser interpretada

isoladamente como inconsistência ou redução efetiva da vulnerabilidade social no município.

A análise do Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Cadastro Único (IVCAD) complementa as informações sobre renda, permitindo uma compreensão multidimensional das condições de vulnerabilidade vivenciadas pelas famílias.

O município apresenta índice geral de 0,256. Entre as dimensões avaliadas, Trabalho e Qualificação de Adultos apresenta o resultado mais crítico, com índice de 0,638, evidenciando a necessidade de atenção às condições de inserção produtiva e às oportunidades de desenvolvimento profissional da população adulta.

Destacam-se, nessa dimensão, indicadores relacionados à baixa escolaridade, à ausência de adultos ocupados no setor formal e à insuficiência de rendimentos provenientes do trabalho.

Esses resultados apontam que a vulnerabilidade das famílias não está relacionada exclusivamente à insuficiência de renda, mas também às dificuldades de acesso ao mercado de trabalho, à qualificação profissional e às oportunidades de geração de renda. A baixa escolaridade e a inserção precária no mundo do trabalho podem contribuir para a reprodução intergeracional da pobreza, limitando as possibilidades de autonomia econômica e de melhoria das condições de vida das famílias.

É importante destacar que o trabalho e a geração de renda constituem dimensões fundamentais para a superação das situações de vulnerabilidade, mas não podem ser compreendidos como responsabilidades exclusivamente individuais. As oportunidades de inserção produtiva estão relacionadas também às condições econômicas do território, à oferta de empregos, à escolaridade, à qualificação profissional, à mobilidade e ao acesso às políticas públicas.

Desta forma, destaca-se a importância de ações intersetoriais, pois as situações de vulnerabilidades sociais identificadas, transcendem as respopnsabilidades e a competências da política de assistência social.

6.8 PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CONDICIONALIDADES

A evolução dos indicadores de transferência de renda aponta para a continua expansão da

O diagnóstico socioassistencial baseia-se em duas fontes de dados com referências e naturezas distintas, referentes a dezembro de 2025. O recorte do Cadastro Único identificou **132 beneficiários elegíveis registrados**, sendo 74 pessoas com deficiência (PCD) e 58 idosos. Em contrapartida, a base pagadora efetiva do mesmo período contabilizou **116 beneficiários assistidos**, dos quais 62 são pessoas com deficiência e 54 são idosos, totalizando um repasse anual de R$ 2.119.143,09 em 2025. Essa divergência decorre estritamente das diferenças metodológicas e do tempo de processamento de cada sistema. Por essa razão, este diagnóstico apresenta ambos os recortes de forma paralela, abstendo-se de somá-los ou substituí-los artificialmente, a fim de preservar a fidedignidade e a integridade dos dados.

A expressiva presença de pessoas com deficiência e idosos no BPC reforça que este público constitui prioridade absoluta na proteção social especial e básica. Devido à sua acentuada vulnerabilidade social, essas famílias demandam centralidade na gestão de benefícios e serviços do SUAS. Essa priorização cumpre as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e dos Estatutos da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência, exigindo do município uma atuação intersetorial contínua para garantir a sustentabilidade dessa rede de proteção.

BASE PAGADORA DEZ/2025	QUANTIDADE	REPASSADO EM 2025
Pessoas com deficiência	62	R$ 1.188.603,52
Idosos	54	R$ 930.539,57
	116	R$ 2.119.143,09

6.10 RESTAURANTE POPULAR E BENEFÍCIOS EVENTUAIS

O Restaurante Popular Maria Rech cumpre um papel estratégico na política local de Segurança Alimentar e Nutricional, priorizando o atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar. Com

funcionamento de segunda a sexta-feira, o equipamento socioassistencial oferta uma média de 70 refeições diárias pelo valor simbólico de R$ 2,00. A sustentabilidade e o custeio integral do serviço são mantidos por meio de recursos livres do tesouro municipal, assegurando o direito humano à alimentação adequada com forte impacto na proteção social do território

Benefício eventual – 2025	Quantidade	Valor anual
Tarifa de água	40	R$ 8.183,82
Tarifa de luz	44	R$ 8.555,27
Auxílio funeral	8	R$ 18.603,45
Cesta básica		R$ 113.134,14
Aluguéis	17	R$ 13.530,00
Material de construção	32	R$ 48.092,05

O expressivo volume de cestas básicas concedidas evidencia uma demanda latente e relevante por Segurança Alimentar e Nutricional no território. Para além do caráter emergencial da resposta, cabe à gestão monitorar rigorosamente a recorrência dessas concessões, utilizando-as como indicador de vulnerabilidade crônica. Desse modo, torna-se imperativo articular a oferta de benefícios eventuais ao acompanhamento sistemático pelo PAIF e à atualização do Cadastro Único, integrando essas famílias a programas de transferência de renda e a estratégias estruturantes de superação das desproteções sociais.

6.11 DEMANDAS DO CRAS E PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

No período de janeiro a julho de 2026, a rede de proteção social básica demonstrou alta resolutividade operacional ao registrar 363 acompanhamentos familiares pelo PAIF e 1.280 atendimentos particularizados. Essas ações de proteção viabilizaram 185 encaminhamentos para o Cadastro Único (inclusões e atualizações)

e 8 para o BPC, além de 200 visitas domiciliares e a concessão de 689 benefícios eventuais (incluindo auxílios-natalidade e provisões emergenciais). Esses indicadores confirmam o caráter intergeneracional das demandas assistenciais locais, com participação expressiva de idosos, adultos e crianças.

No âmbito dos benefícios eventuais, foram concedidos **23 auxílios-natalidade** e **666 outras provisões emergenciais**. Cumpre ressaltar que, por se tratar de dados de produção e registros mensais de atendimento, esses indicadores quantificam o volume total de procedimentos e intervenções executadas, não correspondendo necessariamente a indivíduos ou núcleos familiares únicos.

SCFV E ATIVIDADES COLETIVAS JAN–JUL/2026	TOTAL DE PARTICIPAÇÕES JAN-JUL/2026
Famílias em grupos do PAIF	90
7 a 14 anos	1.066
15 a 17 anos	143
18 a 59 anos	585
Idosos	1.190
Palestras/oficinas/atividades	894
Pessoas com deficiência	24

Os indicadores operacionais e demográficos consolidados confirmam o caráter intergeneracional das demandas assistenciais no município, evidenciando a participação altamente relevante de idosos, adultos, crianças e adolescentes na busca por proteção social. Esse panorama multifacetado reitera que as situações de vulnerabilidade afetam os núcleos familiares em todas as suas etapas de desenvolvimento, justificando o desenho de estratégias integradas e intersetoriais capazes de acolher as especificidades de cada ciclo de vida no território.

6.12 VIOLÊNCIAS E PROTEÇÃO DE DIREITOS.

A análise epidemiológica das notificações compulsórias registradas no SINAN no ano de 2024 aponta para uma concentração das ocorrências de violência nas faixas etárias correspondentes à infância, adolescência e transição para a idade adulta. Embora o volume absoluto seja considerado baixo, a distribuição dos agravos sinaliza a urgência de vigilância socioassistencial contínua, especialmente nos casos de violência física e psicológica que coexistem nos mesmos ciclos de vida. Cumpre explicitar que, em conformidade com o rigor metodológico, um caso de violência física registrado no sistema com corte cronológico em 2025 foi mantido isolado da somatória anual de 2024, a fim de preservar a fidedignidade histórica dos dados.

FAIXA ETÁRIA	VIOLÊNCIA FÍSICA	VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA/MORAL	VIOLÊNCIA SEXUAL	NEGLIGÊNCIA E/OU ABANDONO
Até 1 ano				
1 a 4 anos				
5 a 9 anos				
10 a 14	02	02		
15 a 19	03	03		
20 a 29	01			
30 a 39				
40 a 49	01			
50 a 59				
60anosou mais				

FONTES: SINAN (2024)

OBSERVAÇÃO: No sistema do SINAN foi registrado um caso de violência no ano de 2025

Paralelamente, o cruzamento com a vigilância epidemiológica do SINAN (2024) apontou um volume absoluto de 11 notificações de violência, concentradas majoritariamente nas faixas etárias de 10 a 19 anos (com 5 casos de violência física e 5 de violência psicológica/moral). Embora os índices sejam baixos, a coexistência desses agravos na infância e adolescência acende um alerta estrutural. Para mitigar a subnotificação e desenhar estratégias protetivas eficazes, torna-se imperativo qualificar o monitoramento de condicionalidades e consolidar a articulação intersetorial das bases de dados municipais, integrando o SINAN aos registros do Conselho Tutelar, da Segurança Pública e de outros órgãos responsáveis.

6.13 REDE SOCIOASSISTENCIAL E CAPACIDADE DE RESPOSTA

A infraestrutura socioassistencial do município é composta por uma unidade de CRAS, um posto de cadastramento do Cadastro Único e quatro centros de convivência ativos, demonstrando uma rede consolidada de Proteção Social Básica. A ausência de um CREAS municipal e de unidades de acolhimento decorre dos parâmetros normativos de porte populacional do SUAS para municípios de pequeno porte. Todavia, os dados epidemiológicos do SINAN — que apontam notificações de violência física e psicológica contra crianças e adolescentes no território — evidenciam

que a ausência do equipamento físico não anula a existência da demanda de Média Complexidade.

Diante dessa realidade, torna-se imperativo formalizar e pactuar fluxos de referência e contrarreferência com a Equipe de Referência da Gestão para garantir o atendimento especializado e a proteção jurídica a essas famílias sem sobrecarregar a função estritamente preventiva do CRAS local.

Equipamento/serviço ativo – 2025	Quantidade
CRAS	1
CREAS municipal	0
Centro POP	0
Unidade de acolhimento	0
Centros de convivência	4
Posto de cadastramento	1

6.14 FINANCIAMENTO E GESTÃO

A sustentabilidade financeira da Política Municipal de Assistência Social de Boa Esperança/PR apoia-se em um modelo de cofinanciamento baseado em fundos. O planejamento orçamentário exige a vinculação estrita da execução financeira às prioridades socioterritoriais identificadas, respeitando rigidamente os critérios de destinação e as regras normativas de cada fonte de recurso.

No exercício financeiro de 2025, os ingressos de recursos federais e blocos de financiamento ordinários e extraordinários no FMAS totalizaram R$ 291.124,33, distribuídos conforme a tabela abaixo:

Repasses ao FMAS – 2025	Valor

IGD-BF	R$ 41.910,00
Piso Básico Fixo	R$ 54.885,72
SCFV	R$ 82.328,61
PROCAD-SUAS	R$ 12.000,00
SIGTV – Custeio	R$ 100.000,00
Total Geral	R$ 291.124,33

Ao encerramento do exercício, em dezembro de 2025, o Fundo Municipal registrou um saldo financeiro global em contas correntes de R$ 165.451,70, garantindo a transição e a continuidade das ofertas socioassistenciais para o período subsequente.

O monitoramento contínuo dos recursos ao longo de 2026 demonstra a manutenção da eficiência técnica da gestão local. No fechamento do primeiro semestre (junho de 2026), o Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M) do Bolsa Família e Cadastro Único atingiu a expressiva marca de 0,92 (em uma escala de 0 a 1), comprovando a alta qualidade e a atualização regular dos cadastros sob responsabilidade do município.

Neste mesmo período de referência (junho de 2026), os registros da conta específica de gestão do programa apontaram:

Último aporte financeiro recebido: R$ 3.456,00;

Saldo remanescente em conta específica: R$ 22.867,58.

Essa disponibilidade financeira deve ser estrategicamente vinculada às prioridades socioterritoriais e às regras de cada fonte.

6.15 POTENCIALIDADES TERRITORIAIS

As potencialidades do território de Boa Esperança/PR constituem os ativos sociais, culturais, ambientais e institucionais que fortalecem a matriz de proteção social local e servem de alavanca para a emancipação das famílias e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Identificam-se como principais potencialidades territoriais:

A- Capilaridade Institucional da Proteção Social Básica:
A presença de uma unidade do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) plenamente consolidada como a principal referência pública e porta de entrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no território.

B- Infraestrutura Descentralizada de Convivência:
A disponibilidade de quatro centros de convivência ativos, que asseguram a descentralização das ações protetivas e a oferta de atividades sistemáticas e adaptadas para diferentes ciclos de vida e públicos vulneráveis.

C- Aproveitamento de Espaços Públicos Naturais:
A existência do Parque Ecológico Olívio Fortunato Gasparelli (Parque do Lago), ativo ambiental estratégico utilizado como cenário para ações comunitárias, promoção do bem-estar, lazer coletivo e integração social das famílias.

D- Capital Social, Eventos e Tradições Locais:
A forte identidade cultural do município, materializada em festividades e eventos tradicionais — como a Festa da Vaca Atolada, o Motocross, o Pedala Boa Esperança, a Cavalgada da Esperança, as festas juninas e as comemorações cívicas —, que operam como importantes catalisadores de pertencimento e sociabilidade.

E- Equipamento Estratégico de Segurança Alimentar:

O funcionamento regular do Restaurante Popular Maria Rech, que atua diretamente no combate à vulnerabilidade nutricional e na garantia do direito humano à alimentação adequada.

F- Eficiência na Gestão de Indicadores Federais:
O bom desempenho relativo do município na atualização regular do Cadastro Único e no acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, refletido no alto Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M).

G- Facilidade de Articulação Intersetorial:
A dinâmica sociopolítica própria de um município de pequeno porte, que encurta as distâncias administrativas e favorece a comunicação ágil e integrada entre as pastas da Assistência Social, Saúde, Educação e Cultura para o atendimento resolutivo das demandas complexas.

6.16 PRINCIPAIS VULNERABILIDADES E PRIORIDADES

A tabela a seguir consolida a correlação direta entre as vulnerabilidades identificadas no território, as evidências quantitativas mapeadas pelo diagnóstico e as respectivas direções de resposta técnico-operacionais da gestão municipal:

PRIORIDADE	EVIDÊNCIA	DIREÇÃO DE RESPOSTA
Trabalho e qualificação	IVCAD 0,638	Inclusão produtiva e articulação intersetorial
Pobreza e baixa renda	312 famílias até R$ 218; 462 até ½ SM	Busca ativa, PAIF, renda e benefícios
Segurança alimentar	889 cestas básicas em 2025	Restaurante Popular, acompanhamento e prevenção
Idosos e PCD	Envelhecimento; BPC	Convivência, acessibilidade

	relevante	AO BPC? e rede de cuidados
Famílias unipessoais	300 famílias	Busca ativa e prevenção do isolamento
Área rural	65 famílias e 168 pessoas no CadÚnico	Ações descentralizadas e extramuros
Habitação e saneamento	Indicadores de água, esgoto, resíduos e aluguel	Articulação intersetorial e territorialização
Violências	Registros SINAN em diferentes faixas etárias	Prevenção e fluxos de proteção
Georreferenciamento	82,30% das famílias georreferenciadas	Aprimorar leitura territorial
Demanda do CRAS	Atendimentos, PAIF, visitas e benefícios	Monitorar recorrência e resultados

A consolidação da matriz de diretrizes estratégicas para o quadriênio 2026–2029 materializa o compromisso de Boa Esperança/PR com o planejamento orientado por evidências, vinculando as desproteções sociais mapeadas a respostas institucionais estruturantes. O cenário socioeconômico local é fortemente demarcado por desafios estruturais de renda e qualificação, refletidos em um Índice de Vulnerabilidade das Famílias do Cadastro Único (IVCAD) de 0,638. Esse indicador ganha contornos mais nítidos ao observar-se que 312 famílias sobrevivem com renda per capita de até R$ 218,00 e outras 462 encontram-se na faixa de até meio salário mínimo. Diante desse panorama de vulnerabilidade de renda, a atuação do município deve centrar esforços na busca ativa qualificada, no acompanhamento familiar sistemático pelo PAIF e na articulação intersetorial com foco na inclusão produtiva e no desenvolvimento de competências locais.

Esse cenário de fragilidade financeira reverbera diretamente na segurança alimentar do território, cuja demanda latente é evidenciada pela concessão expressiva de 889 cestas básicas ao longo do exercício de 2025. A direção da resposta municipal impõe não apenas o fortalecimento do Restaurante Popular Maria Rech como equipamento estratégico de combate à fome, mas também o monitoramento rigoroso da recorrência desses pedidos, transformando o benefício eventual em uma porta de entrada para a emancipação familiar. Soma-se a isso a necessidade de responder às novas configurações demográficas do município, como o isolamento potencial evidenciado por 300 arranjos unipessoais cadastrados, e a urgência de garantir a equidade na proteção à população rural (composta por 65 famílias e 168 pessoas no Cadastro Único) por meio de ações descentralizadas e do fortalecimento do atendimento extramuros.

No âmbito das proteções específicas, o acentuado processo de envelhecimento populacional e a relevância do Benefício de Prestação Continuada (BPC) exigem uma rede integrada de cuidados. A estratégia local direciona-se à garantia de direitos, desburocratização do acesso ao benefício e ampliação das vagas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), promovendo o envelhecimento ativo e a acessibilidade. Da mesma forma, as 11 notificações de violência registradas no SINAN, incidentes sobre diferentes ciclos de vida, demandam a pactuação de fluxos rígidos de referência e contrarreferência Equipe de Referência da Gestão e órgãos do sistema de garantia de direitos.

Por fim, a sustentabilidade e a resolutividade de toda essa engrenagem protetiva dependem diretamente da capacidade da implantação, gestão e modernização da Vigilância Socioassistencial. Com uma taxa robusta de 82,30% das famílias devidamente georreferenciadas no território, o município encontra-se em uma posição privilegiada para aprimorar suas ferramentas digitais de leitura territorial. O monitoramento contínuo dos resultados do CRAS, o controle do fluxo laboral de atendimentos e a execução financeira planejada permitirão ao órgão gestor organizar as ações, assegurando eficiência, transparência e eficácia na superação das desproteções sociais em Boa Esperança.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A atualização do diagnóstico confirma que Boa Esperança possui uma rede socioassistencial ativa e capacidade relevante de proteção básica, convivência gestão cadastral e articulação de benefícios. Entretanto, persistem vulnerabilidades estruturais relacionadas à renda, inserção produtiva, baixa escolaridade de adultos, segurança alimentar, envelhecimento, famílias unipessoais, infraestrutura domiciliar, área rural e prevenção de violências.

A principal contribuição desta revisão é integrar os dados mais recentes sem apagar as diferenças metodológicas e temporais entre as bases. O documento recomenda que o planejamento municipal utilize séries históricas e indicadores de fluxo, evitando comparar beneficiários, famílias únicas e registros mensais de atendimento.

Como subsídio ao PMAS, as prioridades centrais são: fortalecimento do PAIF e da busca ativa segurança alimentar; qualificação e inclusão produtiva; proteção de idosos e pessoas com deficiência; prevenção de violências; atendimento territorial à população rural qualificação do Cadastro Único e georreferenciamento; monitoramento de benefícios eventuais (articulação com proteção especial) e gestão baseada em evidências

A consolidação e atualização do presente diagnóstico socioterritorial confirmam que o município de Boa Esperança/PR dispõe de uma rede socioassistencial estruturada, ativa e com alta capacidade resolutiva no âmbito da Proteção Social Básica, com destaque para a capilaridade dos serviços de convivência, a eficiência na gestão cadastral e a regularidade na articulação de benefícios.

Contudo, os indicadores evidenciam a persistência de vulnerabilidades estruturais no território, as quais demandam atenção contínua da gestão pública, especialmente no que tange às desproteções de renda, barreiras para inclusão produtiva, níveis de escolaridade de adultos, segurança alimentar, envelhecimento populacional acentuado, proliferação de arranjos unipessoais, déficits de infraestrutura domiciliar, dispersão geográfica na área rural e urgência na prevenção de violências.

A principal contribuição metodológica desta revisão técnica reside na integração responsável e transparente dos dados mais recentes, preservando rigorosamente as distinções conceituais e temporais entre as bases de dados utilizadas. Sob essa ótica, recomenda-se formalmente que o planejamento municipal balize suas ações em séries históricas consistentes e indicadores de fluxo de trabalho, abstendo-se de realizar comparações lineares ou equívocas entre o número absoluto de beneficiários individuais, núcleos familiares únicos e registros mensais/produções de atendimento.

Como subsídio estratégico para a execução do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) no quadriênio 2026–2029, elegem-se como prioridades centrais da gestão:

a- Fortalecimento do PAIF e da Busca Ativa: Centralização do acompanhamento familiar e busca ativa focalizada de grupos historicamente invisibilizados;
b- Garantia de Segurança Alimentar e Nutricional: Consolidação do Restaurante Popular Maria Rech e monitoramento da recorrência de demandas emergenciais;
c- Qualificação Profissional e Inclusão Produtiva: Articulação intersetorial com o mercado local para o desenvolvimento de competências e superação da pobreza extrema;
d- Proteção Integral a Idosos e Pessoas com Deficiência: Expansão da rede de cuidados, acessibilidade urbanística e garantia de acesso ao BPC integrada ao SCFV;
e- Prevenção e Enfrentamento às Violências: Pactuação de fluxos intersetoriais rígidos de proteção e referência com o Equipe de Referência e o Sistema de Garantia de Direitos;
f- Equidade e Atendimento Territorial à População Rural: Descentralização das ofertas de proteção social para superação do isolamento geográfico;
g- Modernização Tecnológica e Georreferenciamento: Qualificação contínua do Cadastro Único e expansão da cobertura de geocodificação digital das famílias para alcance da meta total (100%);

h- Monitoramento Qualificado de Benefícios Eventuais: Articulação sistemática das provisões emergenciais com a rede de proteção social básica e especial;
i- Governança e Gestão Baseada em Evidências: Consolidação da Vigilância Socioassistencial como ferramenta norteadora para o planejamento, aplicação orçamentária eficiente e controle social contínuo."

8. FUNDAMENTOS E OBJETIVOS DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-PMAS

O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) é um instrumento estratégico de planejamento, gestão e organização da Política Municipal de Assistência Social, que estabelece as diretrizes, prioridades, objetivos, ações, metas e resultados a serem alcançados pela gestão municipal em determinado período, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Constitui-se em um instrumento fundamental para a consolidação da Assistência Social enquanto política pública de direito e dever do Estado, assegurando a proteção social às famílias e aos indivíduos que dela necessitarem, independentemente de contribuição prévia, conforme estabelecido pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

Sua elaboração esta fundamentada no diagnóstico socioterritorial, que permite conhecer a realidade do município, identificar as vulnerabilidades, os riscos e as situações de desproteção social vivenciadas pela população, bem como reconhecer as potencialidades existentes nos territórios e as ofertas socioassistenciais disponíveis. A partir desse conhecimento, torna-se possível definir prioridades e planejar ações que respondam de maneira efetiva às necessidades da população.

O PMAS também orienta a organização e o aprimoramento da rede socioassistencial, a aplicação dos recursos financeiros, a valorização dos trabalhadores, o fortalecimento da Vigilância Socioassistencial e do controle social, além de estabelecer parâmetros para o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.

Mais do que uma exigência legal e administrativa, o Plano Municipal de Assistência Social representa um compromisso político e institucional com a garantia dos direitos socioassistenciais, a redução das desigualdades, o enfrentamento das vulnerabilidades e o fortalecimento da proteção social no município.

Nesse sentido, o Plano Municipal de Assistência Social de Boa Esperança – PR, referente ao quadriênio 2026–2029, constitui-se como instrumento norteador da gestão municipal, orientando as ações, os investimentos e as estratégias necessárias ao fortalecimento e à consolidação do SUAS no município, considerando as particularidades do território e as necessidades da população.

O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) constitui-se em um instrumento de fundamental importância para a organização, o fortalecimento e a consolidação da Política Municipal de Assistência Social, uma vez que orienta o planejamento e a execução das ações socioassistenciais, estabelecendo prioridades, objetivos, metas e estratégias para o atendimento das necessidades da população.

Sua importância está diretamente relacionada à capacidade de transformar o conhecimento da realidade social do município em ações planejadas e efetivas, permitindo que a gestão municipal identifique as principais situações de vulnerabilidade, risco e desproteção social, reconheça as potencialidades do território e organize respostas compatíveis com as demandas identificadas.

O PMAS possibilita superar práticas fragmentadas, pontuais e emergenciais, contribuindo para a construção de uma política pública estruturada, contínua e comprometida com a garantia de direitos. Por meio dele, a gestão municipal estabelece um direcionamento para a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, buscando assegurar que as ações sejam desenvolvidas de forma articulada, planejada e territorializada.

Além disso, o Plano desempenha papel essencial na definição das prioridades de investimento e na organização dos recursos humanos, materiais e financeiros, favorecendo maior eficiência, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos. Também permite estabelecer parâmetros para o monitoramento e a avaliação das ações, possibilitando verificar os resultados alcançados e promover os ajustes necessários ao longo de sua execução.

Outro aspecto relevante é o fortalecimento da participação e do controle social, uma vez que o PMAS deve ser submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, constituindo-se em referência para o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da Política Municipal de Assistência Social.

No município de Boa Esperança – PR, o PMAS 2026–2029 assume especial relevância por representar um compromisso da gestão municipal com o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social, considerando as particularidades do território, as necessidades das famílias e dos indivíduos e a capacidade de oferta da rede socioassistencial.

Portanto, o Plano Municipal de Assistência Social não deve ser compreendido apenas como uma exigência legal ou um documento administrativo, mas como um instrumento político, técnico e democrático, que orienta as decisões da gestão, fortalece a atuação dos trabalhadores, amplia a participação da sociedade e contribui para a efetivação da Assistência Social como política pública de direito, assegurando proteção social e dignidade à população que dela necessitar.

8.1 OBJETIVO GERAL

Consolidar e fortalecer a Política Municipal de Assistência Social no município de Boa Esperança – PR, em consonância com os princípios, diretrizes e normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assegurando a garantia dos direitos socioassistenciais por meio da oferta contínua, planejada e qualificada de serviços, programas, projetos e benefícios. Busca-se promover a proteção social às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, prevenir situações de desproteção, fortalecer os vínculos familiares e comunitários e ampliar as condições

de autonomia, protagonismo e participação social, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Priorizar a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos territórios e segmentos populacionais que apresentem maiores índices de vulnerabilidade, risco e desproteção social, considerando as demandas identificadas no diagnóstico socioterritorial.
b. Fortalecer a Proteção Social Básica e aprimorar a organização da Proteção Social Especial, assegurando respostas qualificadas às situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social e violação de direitos.
c. Qualificar a gestão do Cadastro Único e dos programas de transferência de renda, aprimorando os processos de cadastramento, atualização cadastral, acompanhamento das famílias e articulação com os serviços socioassistenciais.
d. Ampliar e qualificar o acompanhamento familiar no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), promovendo o fortalecimento da função protetiva das famílias, a prevenção das situações de risco social e o acesso aos direitos socioassistenciais.
e. Fortalecer e ampliar a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), garantindo atividades que promovam a convivência familiar e comunitária, a socialização, a participação e o fortalecimento dos vínculos relacionais.
f. Ampliar o acesso e a participação dos públicos prioritários nos serviços socioassistenciais, considerando as especificidades e necessidades dos diferentes ciclos de vida, com atenção especial às pessoas idosas e aos demais segmentos que vivenciam situações de vulnerabilidade e desproteção social.
g. Fortalecer a Vigilância Socioassistencial, aprimorando a produção, sistematização e análise de informações e indicadores territoriais, de

modo a subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Assistência Social.
h. Qualificar a gestão do trabalho no SUAS, promovendo a valorização dos trabalhadores, a educação permanente e a formação continuada das equipes, visando ao aprimoramento das práticas profissionais e da qualidade dos serviços ofertados.
i. Fortalecer a participação social e o controle democrático da Política de Assistência Social, assegurando condições para o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social e ampliando os espaços de participação dos usuários, trabalhadores e entidades socioassistenciais.
j. Ampliar e fortalecer a articulação intersetorial entre a Política de Assistência Social, as demais políticas públicas e os órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, visando à integralidade da atenção e à efetivação dos direitos sociais.
k. Fortalecer as ações de prevenção e enfrentamento às situações de violência, negligência, abandono e demais formas de violação de direitos, assegurando atendimento e acompanhamento às famílias e aos indivíduos e promovendo a articulação da rede de proteção.

8.3 DIRETRIZES E PRIORIDADES

As diretrizes e prioridades do Plano Municipal de Assistência Social constituem os referenciais que orientam a organização, o planejamento, a execução e o aprimoramento da Política Municipal de Assistência Social durante o período de sua vigência. Fundamentam-se nos princípios e diretrizes estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), considerando também as deliberações das Conferências de Assistência Social, os resultados do diagnóstico socioterritorial e a realidade local.

As diretrizes expressam os princípios que devem nortear a condução da política pública, enquanto as prioridades indicam os campos de atuação que demandam maior atenção e investimento da gestão municipal, considerando as necessidades da

• Territorialização: organizar a oferta dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a partir do conhecimento das características, necessidades, vulnerabilidades, riscos e potencialidades dos territórios, priorizando as áreas que apresentam maiores demandas por proteção social.
• Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil: promover a participação e a cooperação entre o poder público e as organizações da sociedade civil, respeitando as atribuições e responsabilidades de cada parte na construção e no fortalecimento da rede socioassistencial.
• Controle social e participação popular: fortalecer os espaços democráticos de participação, assegurando o efetivo funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social e ampliando a participação dos usuários, trabalhadores e entidades na formulação, acompanhamento, fiscalização e avaliação da política pública.

• Qualificação da oferta e garantia de continuidade dos serviços: aprimorar a qualidade dos serviços socioassistenciais, assegurando atendimento humanizado, acessível, continuado e adequado às necessidades das famílias e dos indivíduos, em conformidade com as normativas do SUAS.
• Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial: aprimorar a identificação, a produção, a sistematização e a análise de informações territoriais, subsidiando o planejamento das ações, a identificação das situações de vulnerabilidade e risco social e o aprimoramento das ofertas socioassistenciais.
• Valorização e qualificação dos trabalhadores do SUAS: promover a educação permanente, a formação continuada e a valorização dos trabalhadores, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades profissionais e para a qualificação dos serviços ofertados.

8.4 INDICADORES PARA MONITORAMENTO

O monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Assistência Social constituem processos fundamentais para acompanhar a execução das ações planejadas, verificar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas e identificar os avanços, desafios e necessidades de aprimoramento da Política Municipal de Assistência Social.

Para tanto, serão utilizados indicadores quantitativos e qualitativos que permitam acompanhar a cobertura dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o perfil da população atendida, a evolução das demandas territoriais, a qualidade das ofertas e a execução física e financeira dos recursos destinados à Assistência Social.

Os indicadores deverão subsidiar a tomada de decisões da gestão municipal, orientar a reorganização das ofertas socioassistenciais e possibilitar a identificação de eventuais desigualdades no acesso à proteção social, considerando as particularidades dos territórios urbanos e rurais.

O acompanhamento será realizado de forma periódica pela gestão municipal, em articulação com as equipes de referência, a Vigilância Socioassistencial e o

Conselho Municipal de Assistência Social, utilizando sistemas oficiais de informação, registros administrativos e instrumentos de acompanhamento e avaliação.

Para o quadriênio 2026–2029, ficam estabelecidos os seguintes indicadores de monitoramento:

Cadastro Único: número de famílias e pessoas inscritas, percentual de cadastros atualizados, cobertura cadastral estimada e evolução da identificação das famílias de baixa renda.

Perfil socioeconômico das famílias: número de famílias por faixa de renda, composição familiar, presença de famílias unipessoais e identificação das principais situações de vulnerabilidade e desproteção social.

Programa Bolsa Família: número de famílias beneficiárias, percentual de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação e identificação das famílias com dificuldades de cumprimento das condicionalidades.

Benefício de Prestação Continuada (BPC): número de beneficiários por modalidade (pessoa idosa e pessoa com deficiência), identificação das pessoas com perfil para acesso ao benefício e acompanhamento dos encaminhamentos realizados.

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): número de famílias em acompanhamento, novas inserções, desligamentos, atendimentos realizados e resultados do acompanhamento familiar.

Atendimentos e acompanhamento familiar: número de atendimentos particularizados, visitas domiciliares realizadas, famílias acompanhadas e encaminhamentos efetuados pela rede socioassistencial.

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV): número de usuários atendidos, participação por faixa etária, percentual de inclusão do público prioritário, frequência e evolução da capacidade de atendimento.

Benefícios eventuais: quantidade de benefícios concedidos, modalidades de concessão, valores aplicados, perfil dos beneficiários, recorrência das solicitações e demandas não atendidas.

Segurança alimentar e nutricional: número de usuários atendidos pelo Restaurante Popular, perfil dos usuários, volume de refeições ofertadas e identificação das demandas relacionadas à insegurança alimentar.

Encaminhamentos e acesso aos direitos: número de encaminhamentos realizados para inclusão e atualização no Cadastro Único, acesso ao BPC e atendimento pela rede socioassistencial e demais políticas públicas.

Violação de direitos e situações de violência: número de situações identificadas e acompanhadas, tipos de violação de direitos, perfil das vítimas, encaminhamentos realizados e efetividade dos fluxos de atendimento e acompanhamento.

Vigilância Socioassistencial e territorialização: abrangência do georreferenciamento das situações de vulnerabilidade e risco social, identificação das demandas da população rural e produção de informações para subsidiar o planejamento das ofertas socioassistenciais.

Gestão financeira e orçamentária: percentual de execução física e financeira dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD-SUAS) e do Programa Bolsa Família (IGD-PBF), observadas suas respectivas finalidades e regras de utilização.

Os resultados dos indicadores deverão ser analisados periodicamente, permitindo avaliar o cumprimento das metas pactuadas para o quadriênio, identificar necessidades de readequação e assegurar que o planejamento municipal permaneça alinhado às demandas da população e às prioridades da Política de Assistência Social.

8.5 METAS QUANTITATIVAS

As metas quantitativas são resultados que se pretende alcançar e que podem ser expressos

02	Fortalecer a Proteção Social Básica e organizar respostas às demandas de Proteção Social Especial.	Elaborar, revisar e implementar fluxos de atendimento e encaminhamento para situações de risco, violência e violação de direitos, articulando CRAS, Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Conselho da Pessoa Idosa,	Pactuação da rede municipal e articulação com a rede regional.	Existência e utilização de fluxos intersetoriais formalizados.	Revisar/ elaborar os principais fluxos de atendimento.	Implementar e divulgar os fluxos a rede.	Monitorar e qualificar os encaminhamentos.	Avaliar e atualizar os fluxos.	**Municipal:** FMAS. **Estadual/Federal:** recursos da Proteção Social Especial, quando disponíveis.

		Segurança Pública e demais órgãos.							
03	Ampliar e qualificar o acompanhamento familiar pelo PAIF.	Fortalecer o acompanhamento familiar por meio de acolhida, atendimentos individualizados, visitas domiciliares, planos de acompanhamento e ações coletivas.	Planejamento do CRAS e organização da equipe técnica.	50 famílias em acompanhamento pelo PAIF e registros no sistema utilizado pelo município.	Qualificar os registros e ampliar o acompanhamento das famílias prioritárias.	Ampliar em pelo menos 5% o número de famílias acompanhadas, conforme capacidade da equipe.	Ampliar em mais 5% e qualificar os planos de acompanhamento.	Consolidar e avaliar a efetividade do acompanhamento familiar.	**Municipal:** FMAS. **Estadual/Federal:** recursos do Piso da Proteção Social Básica, quando disponíveis.
04	Ampliar o acesso das famílias em situação de vulnerabilidade aos serviços,	Intensificar a busca ativa e a identificação das famílias vulneráveis, promovendo acesso ao	Articulação entre CRAS, CadÚnico, Saúde, Educação e demais políticas	**120 famílias** identificadas, cadastradas, atualizadas e encaminhadas aos serviços e benefícios.	Intensificar a busca ativa e atualizar os dados das famílias prioritária	Ampliar a identificação e inclusão das famílias nos serviços e	Manter e qualificar a busca ativa territorial.	Consolidar a estratégia de busca ativa e avaliar a cobertura.	**Municipal:** FMAS. **Estadual/Federal:** IGD-PBF, FNAS e demais recursos vinculados, conforme regras

		benefícios e programas socioassistenciais.	CadÚnico, benefícios eventuais, programas, serviços e demais direitos socioassistenciais.	públicas.		s.	programas .		vigentes.
05	Fortalecer e ampliar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.	Ampliar a participação e qualificar as atividades do SCFV para crianças, adolescentes, adultos e idosos, conforme demandas identificadas no território.	Planejamento anual do SCFV e articulação com a rede.	4 grupos, participantes e atividades realizadas pelo SCFV.	Qualificar os grupos existentes e ampliar a participação.	Ampliar a oferta de atividades conforme demanda territorial.	Diversificar oficinas e ações de convivência.	Consolidar a oferta e avaliar resultados.	**Municipal:** FMAS. **Estadual/Federal:** recursos do SCFV/Piso da Proteção Social Básica, quando disponíveis.
06	Ampliar a inserção do público prioritário	Intensificar a busca ativa e inclusão de idosos e	Articulação entre Assistência Social,	Aproximadamente 500 pessoas idosas e demais	Identificar e inserir novos participan	Ampliar a participação do público	Qualificar ações específicas para idosos e	Consolidar a participação e avaliar a permanência e	**Municipal:** FMAS. **Estadual/Federal:**

		nos serviços, especialmente os idosos.	demais públicos prioritários no SCFV e nos demais serviços socioassistenciais, priorizando situações de vulnerabilidade, isolamento e fragilidade de vínculos.	Saúde, Conselho da Pessoa Idosa e rede de garantia de direitos.	públicos prioritários inseridos nos serviços.	tes prioritários, especialmente idosos.	prioritários atividades.	demais públicos prioritários.	os resultados.	FNAS/FEAS e recursos específicos disponíveis para pessoas idosa.
07	Fortalecer a Vigilância Socioassistencial e o uso de indicadores no planejamento.	Organizar a coleta, sistematização, análise e utilização de dados territoriais e indicadores socioassistenciais para subsidiar planejamento	Gestão municipal, Vigilância Socioassistencial e equipes dos serviços.	Existência de diagnóstico, indicadores e relatórios periódicos utilizados no planejamento.	Organizar indicadores e estabelecer marco zero.	Atualizar e analisar periodicamente os dados.	Utilizar os indicadores para redirecionar as ações.	Consolidar rotina de monitoramento e avaliação.	**Municipal:** FMAS/recursos próprios. **Estadual/Federal:** apoio técnico e recursos destinados à gestão do SUAS, quando disponíveis.

									monitoramento e avaliação.
08	Qualificar a gestão do trabalho e a formação continuada das equipes.	Elaborar e executar ações de capacitação e formação continuada para trabalhadores do SUAS, considerando as necessidades identificadas.	Planejamento da gestão e participação em capacitações e formações .	10 capacitações e trabalhadores participantes.	Levantar necessidades e realizar capacitações prioritárias.	Ampliar a participação em capacitações e formações .	Manter formação continuada conforme demandas.	Avaliar resultados e planejar novo ciclo de capacitação.	**Municipal:** FMAS/recursos próprios. **Estadual/Federal:** capacitações e recursos de gestão do SUAS, quando disponíveis.
09	Fortalecer a participação e o controle social.	Apoiar o funcionamento dos Conselhos Municipais, promover	Conselhos Municipais, Gestão do SUAS e participa	12 de reuniões, capacitações, deliberações e ações de participação	Apoiar o funcionamento regular dos Conselho	Ampliar a participação e qualificar a atuação dos	Fortalecer os mecanismos de participação social.	Avaliar e consolidar a participação e o controle social.	**Municipal:** FMAS/recursos próprios. **Estadual/Federal:** recursos de apoio ao

		capacitação de conselheiros e ampliar a participação da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação da política de Assistência Social.	ão da sociedade civil.	social.	s e realizar capacitação.	conselheiros.			controle social, quando disponíveis.
10	Articular a política de Assistência Social com as demais políticas públicas e a rede de garantia de direitos.	Fortalecer a articulação intersetorial com Saúde, Educação, Habitação, Trabalho, Esporte, Cultura, Segurança Pública, Conselho Tutelar, Ministério	Pactuação intersetorial e reuniões da rede de proteção.	12 de reuniões, ações e fluxos intersetoriais estabelecidos.	Fortalecer os contatos e fluxos existentes entre as políticas.	Ampliar reuniões e ações conjuntas.	Qualificar os fluxos e encaminhamentos intersetoriais.	Consolidar a rede e avaliar a efetividade da articulação.	**Municipal:** recursos próprios de cada política. **Estadual/Federal:** conforme programas e recursos disponíveis.

		Público e demais órgãos.							
11	Fortalecer as ações de prevenção e enfrentamento às situações de violência e violação de direitos.	Desenvolver ações de prevenção, campanhas, busca ativa, identificação, encaminhamento e acompanhamento das situações de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência.	Rede municipal de proteção e articulação intersetorial.	12 ações preventivas, campanhas, casos identificados, encaminhados e acompanhados.	Fortalecer campanhas e segmentar em visar fluxos de atendimento .				

9.1 MATRIZ DE DETALHAMENTO DAS METAS

O quadro a seguir apresenta o detalhamento das ações estratégicas e metas estabelecidas para o quadriênio 2026–2029, identificando os responsáveis pela execução, os indicadores de acompanhamento, as fontes de verificação e a periodicidade do monitoramento.

Esse instrumento tem como finalidade assegurar maior clareza na execução do Plano Municipal de Assistência Social, permitindo acompanhar os compromissos assumidos pela gestão, verificar os resultados alcançados e identificar a necessidade de adequações ao longo de sua vigência.

Ação estratégica	Meta	Responsável	Indicador	Fonte de verificação	Periodicidade
Qualificação do Cadastro Único	Alcançar e manter as taxas de atualização cadastral estabelecidas para o quadriênio, buscando ampliar a cobertura e a qualidade das informações cadastrais.	Gestão do Cadastro Único / SMAS	Taxa de atualização cadastral e cobertura cadastral.	Sistema do Cadastro Único e relatórios oficiais.	Anual
Elaboração e implementação do protocolo de atendimento do CRAS e SCFV	Elaborar, implementar e revisar o protocolo de organização dos atendimentos e fluxos de trabalho.	CRAS / Gestão	Protocolo elaborado, aprovado e implementado.	Documento institucional e registros de execução.	Anual
Ampliação da participação do público	Ampliar a inclusão e a participação de	CRAS / SCFV	Número de adolescentes do	Registros de atendimento, listas	Semestral

prioritário no SCFV	adolescentes do público prioritário, conforme meta de 18 participantes.		público prioritário inseridos e acompanhados.	de participação e prontuários.		
Fortalecimento do acompanhamento familiar pelo PAIF	Manter e qualificar o acompanhamento familiar, tomando como referência a meta de 363 famílias.	CRAS	Número de famílias em acompanhamento pelo PAIF.	RMA, prontuários SUAS e registros do serviço.	Mensal, com consolidação anual	
Qualificação da oferta dos benefícios eventuais	Garantir o atendimento das demandas de benefícios eventuais, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal, considerando a referência de 1.030 concessões .	CRAS / Gestão	Número de benefícios concedidos, por modalidade e perfil dos beneficiários.	Registros de concessão e relatórios de gestão.	Mensal, com consolidação anual	
Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial	Produzir, sistematizar e atualizar informações e indicadores territoriais, subsidiando o planejament	Gestão / Vigilância Socioassistencial	Número de relatórios e diagnósticos produzidos e atualizados.	Relatórios técnicos, CECAD, RMA e demais sistemas de informação.	Quadrimestral	

			o e a organização das ofertas socioassistenciais.			

10. GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A gestão da Política Municipal de Assistência Social constitui um elemento estratégico para a consolidação e o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), sendo responsável pela organização, coordenação, planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais no âmbito municipal.

Sua atuação deverá assegurar a implementação das diretrizes e prioridades estabelecidas neste Plano, promovendo a articulação entre os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o aprimoramento da gestão administrativa, financeira e operacional e o fortalecimento da rede socioassistencial.

Nesse sentido, a gestão municipal deverá orientar suas ações a partir do diagnóstico socioterritorial, das necessidades identificadas junto à população e das normativas que regulamentam o SUAS, buscando garantir a oferta de proteção social de forma contínua, planejada, territorializada e qualificada.

Para o quadriênio 2026–2029, a gestão da Política Municipal de Assistência Social estará organizada a partir dos seguintes eixos:

10.1 GESTÃO DO SUAS

A gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social deverá assegurar a organização, a coordenação e o aprimoramento da Política de Assistência Social, promovendo a integração entre os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e garantindo o cumprimento das responsabilidades atribuídas ao município na gestão do SUAS.

Deverá priorizar o fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, a gestão da informação, a Vigilância Socioassistencial, a gestão do trabalho e o aprimoramento da gestão orçamentária e financeira,

assegurando a compatibilidade entre as necessidades identificadas no território, as prioridades estabelecidas e os recursos disponíveis.

Também deverá promover a articulação e a integração da rede socioassistencial governamental e não governamental, fortalecendo os fluxos de atendimento e encaminhamento e a atuação conjunta com as demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

A gestão deverá, ainda, assegurar condições institucionais e administrativas para o funcionamento dos serviços, o fortalecimento do controle social e a participação dos usuários na construção e no aprimoramento da política pública.

10.2 GESTÃO DO TRABALHO

A Gestão do Trabalho no SUAS constitui dimensão essencial para a qualidade e a efetividade da oferta dos serviços socioassistenciais, considerando que os trabalhadores são fundamentais para a execução da Política de Assistência Social e para a garantia dos direitos dos usuários.

Nesse sentido, o município deverá buscar o aprimoramento da composição e da organização das equipes de referência, observando as normativas do SUAS, especialmente a NOB-RH/SUAS, de modo a assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades profissionais e a continuidade dos atendimentos.

Deverão ser promovidas ações permanentes de educação continuada e educação permanente, contemplando capacitações, estudos, reuniões técnicas, supervisão e espaços de reflexão sobre os processos de trabalho, considerando as necessidades identificadas pelas equipes e os desafios presentes na realidade socioterritorial do município.

Também deverão ser adotadas estratégias de valorização dos trabalhadores, aprimoramento das condições de trabalho, fortalecimento das relações institucionais e qualificação dos processos de gestão, visando à construção de práticas profissionais comprometidas com os princípios éticos e políticos do SUAS e com a garantia dos direitos socioassistenciais.

O município deverá buscar a composição adequada das equipes, valorização profissional, educação permanente, capacitação continuada e condições adequadas de trabalho, observando as normativas do SUAS.

10.3 VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

A Vigilância Socioassistencial constitui uma das funções estratégicas da Política de Assistência Social e deverá ser fortalecida enquanto instrumento de conhecimento, análise e interpretação da realidade socioterritorial do município, subsidiando o planejamento, a organização e o aprimoramento das ofertas socioassistenciais.

Sua atuação deverá contemplar a produção, sistematização, análise e disseminação de informações sobre as situações de vulnerabilidade, risco e desproteção social que atingem famílias e indivíduos, considerando as características demográficas, socioeconômicas e territoriais da população, bem como as potencialidades e os recursos existentes nos territórios.

Deverá também identificar e analisar a distribuição territorial das demandas e a capacidade de atendimento da rede socioassistencial, permitindo reconhecer possíveis lacunas na oferta dos serviços e orientar a definição de prioridades e estratégias de intervenção.

Para tanto, será necessário aprimorar a utilização dos sistemas de informação, registros administrativos, dados do Cadastro Único, relatórios dos serviços e demais fontes de informação disponíveis, promovendo a construção de indicadores e diagnósticos que expressem as particularidades do município, incluindo as demandas da população residente na área rural.

A Vigilância Socioassistencial deverá atuar de forma integrada com as equipes de referência e a gestão municipal, contribuindo para que as decisões e ações da Política de Assistência Social sejam fundamentadas em informações qualificadas e no conhecimento efetivo das necessidades da população.

A Vigilância Socioassistencial deverá produzir, organizar e analisar informações territorializadas sobre vulnerabilidades, riscos, demandas e oferta de serviços, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões.

10.4 GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

A Gestão Financeira e Orçamentária constitui dimensão fundamental para a efetivação da Política Municipal de Assistência Social, sendo responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento dos recursos destinados ao financiamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Nesse sentido, a gestão municipal deverá assegurar o adequado planejamento e a aplicação dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), observando as normativas vigentes, as responsabilidades dos entes federados e as prioridades estabelecidas neste Plano, de modo a garantir a compatibilidade entre o planejamento das ações, a previsão orçamentária e a execução financeira.

Deverá também buscar o fortalecimento do cofinanciamento da Política de Assistência Social, por meio da articulação entre os recursos municipais, estaduais e federais, visando assegurar condições financeiras para a manutenção, continuidade e qualificação das ofertas socioassistenciais.

Será necessário aprimorar os mecanismos de acompanhamento da execução orçamentária e financeira, promovendo o monitoramento dos recursos recebidos e aplicados, a análise dos saldos disponíveis e a prestação de contas, assegurando transparência, responsabilidade na gestão dos recursos públicos e observância das deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social.

A gestão financeira deverá estar articulada ao planejamento e às metas estabelecidas no PMAS, contribuindo para que os investimentos realizados respondam às necessidades identificadas no diagnóstico socioterritorial e fortaleçam a capacidade de proteção social do município.

10.5 GESTÃO DA INFORMAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Gestão da Informação, o Monitoramento e a Avaliação constituem processos essenciais para o acompanhamento da implementação da Política Municipal de Assistência Social, permitindo analisar a execução das ações planejadas, verificar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar os resultados alcançados durante a vigência deste Plano.

O município deverá aprimorar a organização, a sistematização e a utilização das informações produzidas pelos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, fortalecendo o uso dos sistemas oficiais de informação e dos registros administrativos como instrumentos de planejamento e gestão.

O monitoramento deverá ocorrer de forma contínua e sistemática, considerando os indicadores definidos neste Plano, as metas pactuadas e os resultados das ações desenvolvidas, possibilitando identificar avanços, dificuldades e necessidades de readequação das estratégias adotadas.

A avaliação deverá permitir uma análise crítica dos resultados alcançados, considerando não apenas a quantidade de atendimentos realizados, mas também a qualidade das ofertas, a capacidade de resposta às demandas identificadas e as contribuições das ações para a prevenção das situações de vulnerabilidade, o enfrentamento das desproteções sociais e a garantia dos direitos socioassistenciais.

Nesse processo, deverá ser assegurada a participação da gestão municipal, dos trabalhadores do SUAS e do Conselho Municipal de Assistência Social, fortalecendo a transparência, o controle social e a utilização das informações como subsídio para a tomada de decisões.

Dessa forma, a Gestão da Informação, o Monitoramento e a Avaliação deverão contribuir para o aprimoramento contínuo da Política Municipal de Assistência Social, assegurando que o PMAS seja efetivamente utilizado como instrumento de planejamento, gestão e avaliação durante todo o quadriênio 2026–2029.

11. REDE SOCIOASSISTENCIAL

A rede socioassistencial do Município de Boa Esperança - PR compreende o conjunto integrado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, organizados em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Sua estruturação pauta-se pelo princípio da territorialização, visando garantir a cobertura vacinal de proteção social a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social no território

11.1 PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) consolida-se como a principal unidade pública estatal de referência da Proteção Social Básica no território de Boa Esperança - PR. Cabe ao CRAS a coordenação metodológica e a articulação direta das ofertas locais, integrando as ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais projetos complementares da rede parceira.

11.2 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)

O PAIF deve assegurar o acompanhamento sistemático das famílias referenciadas, priorizando o desenvolvimento de potencialidades, a ampliação de autonomias e a prevenção do rompimento de vínculos. Suas ações operacionais compreendem a escuta qualificada, a realização periódica de busca ativa e a efetivação de encaminhamentos resolutivos para a rede intersetorial, garantindo o pleno acesso aos direitos socioassistenciais e à rede de cidadania.

11.3 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

O SCFV atuará de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF, organizando-se por meio de grupos de convivência estruturados por ciclo de vida. O serviço priorizará o atendimento às crianças, adolescentes, idosos e demais segmentos em situação de isolamento ou vulnerabilidade identificados no território, buscando prevenir ocorrências de risco e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, em estrita observância às normativas nacionais vigentes.

11.4 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

O diagnóstico socioterritorial de Boa Esperança - PR sinaliza a necessidade contínua de ampliação, descentralização e qualificação das ações da Proteção Social Especial. Considerando a ausência de estrutura de um Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de abrangência exclusivamente municipal, a gestão municipal assume o compromisso técnico de formalizar e aprimorar os fluxos de referência e contrarreferência. Essa atuação dar-se-á por meio do fortalecimento da articulação com as instâncias regionais e estaduais de referência, assegurando o atendimento especializado e a proteção integral aos cidadãos com direitos violados, conforme a demanda localizada e a capacidade orçamentária do município.11.5 Articulação intersetorial.

11.5 ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Com o objetivo de ofertar respostas integrais e resolutivas às expressões da questão social, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Boa Esperança - PR deve manter canais permanentes de interlocução e planejamento conjunto com as políticas de Saúde, Educação, Trabalho e Renda, Habitação, Cultura e Esporte. A consolidação dessa rede intersetorial estende-se aos órgãos de defesa de direitos — como o Conselho Tutelar e o Poder Judiciário —, visando a otimização dos recursos públicos e a eficácia na superação das situações de vulnerabilidade e risco.

12. RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS

A adequada organização dos recursos humanos, materiais, físicos e financeiros constitui condição fundamental para a oferta qualificada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município.

No que se refere aos recursos humanos, o município conta com equipe de Proteção Social Básica vinculada ao CRAS, composta por sete servidores, dos quais seis possuem ensino superior completo e cinco possuem especialização. Embora a equipe apresente qualificação profissional, é necessário assegurar processos permanentes de formação e educação permanente, bem como avaliar periodicamente sua composição diante das demandas do território.

Em relação à Proteção Social Especial, identifica-se a necessidade de ampliação e adequação dos recursos humanos, considerando a insuficiência de equipe para garantir o atendimento das situações de violação de direitos e das demandas que exigem acompanhamento especializado.

Quanto à estrutura física, o município dispõe de espaço destinado à execução dos serviços da Proteção Social Básica, sendo necessário manter e promover adequações que assegurem condições apropriadas de acessibilidade, privacidade, acolhimento e qualidade no atendimento à população.

Os materiais e equipamentos são adquiridos conforme as necessidades identificadas nos serviços, programas e projetos. Para o período de 2026–2029, deverá ser assegurada a manutenção, reposição e ampliação desses recursos, considerando o planejamento das ações e as necessidades das equipes.

No campo da gestão do trabalho, destaca-se a importância de fortalecer as ações de educação permanente, capacitação continuada e valorização dos trabalhadores do SUAS, contribuindo para o aprimoramento das práticas profissionais e para a qualificação da gestão e da oferta dos serviços socioassistenciais.

Abaixo, tabela dos recursos disponíveis e as necessidades para o período de vigência do PMAS:

Dimensão	Situação identificada	Necessidades e perspectivas para 2026–2029
Recursos humanos – PSB	7 servidores vinculados ao CRAS, sendo 6 com ensino superior completo e 5 com especialização.	Manter equipe de referência, promover qualificação profissional e avaliar periodicamente a adequação da composição da equipe às demandas do território.
Recursos humanos – PSE	Insuficiência de equipe para atendimento das demandas da Proteção Social Especial.	Ampliar e adequar os recursos humanos, garantindo condições para a oferta e o acompanhamento especializado.
Estrutura física	Espaço físico destinado à Proteção Social Básica e aos serviços referenciados.	Promover adequações, melhorias de acessibilidade, privacidade, segurança e condições de acolhimento aos usuários.
Materiais e equipamentos	Aquisição de materiais e equipamentos conforme as necessidades dos programas, projetos e serviços.	Garantir manutenção, reposição e ampliação dos materiais e equipamentos necessários à execução das ações socioassistenciais.
Capacitação e educação permanente	Identificada a necessidade de fortalecimento da gestão do trabalho e da qualificação dos trabalhadores.	Desenvolver ações de educação permanente, capacitação continuada e atualização dos trabalhadores e gestores do SUAS.
Recursos financeiros	Necessidade de assegurar recursos orçamentários para manutenção e expansão das ofertas socioassistenciais.	Garantir previsão orçamentária, cofinanciamento e aplicação dos recursos destinados à manutenção, qualificação e ampliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

13. MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO

O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é realizado de forma compartilhada entre a União, o Estado e o Município, por meio de mecanismos de cofinanciamento, transferências de recursos e alocação de recursos próprios, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A gestão municipal deverá assegurar a previsão e a destinação de recursos financeiros para a manutenção, ampliação e qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como para o fortalecimento da gestão do SUAS, da Vigilância Socioassistencial, da Gestão do Trabalho e do Controle Social.

Os recursos destinados à Política de Assistência Social deverão estar previstos nos instrumentos de planejamento e orçamento público, especialmente no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), com execução por meio do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), respeitadas as vinculações e finalidades de cada fonte de financiamento.

Para o período de 2026 a 2029, o município de Boa Esperança deverá buscar o fortalecimento do cofinanciamento das três esferas de governo, garantindo a regularidade da aplicação dos recursos, o acompanhamento da execução orçamentária e financeira e a transparência na utilização dos recursos públicos.

O quadro a seguir apresenta as áreas prioritárias de financiamento da Política Municipal de Assistência Social e as respectivas fontes de recursos previstas para o período de vigência deste Plano:

Área/Serviço	2026	2027	2028	2029	Fonte
Proteção Social Básica – Manutenção	X	X	X	X	Municipal / Estadual / Nacional
SCFV	X	X	X	X	Componente SCFV / FMAS
PAIF	X	X	X	X	FMAS / cofinanciamentos
Proteção Social Especial	X	X	X	X	A definir conforme organização regional/municipal
Benefícios Eventuais	X	X	X	X	Recursos municipais/FMAS
Gestão do CadÚnico	X	X	X	X	IGD-PBF / PROCAD-SUAS e recursos próprios

14. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Como impacto mais amplo, espera-se que a execução do PMAS contribua para o fortalecimento da proteção social no município, para a prevenção e redução das situações de vulnerabilidade e risco social e para a garantia de direitos, promovendo condições para o fortalecimento da autonomia, do protagonismo e da participação das famílias e indivíduos na sociedade.

O monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) 2026–2029 constituem processos contínuos e sistemáticos, fundamentais para acompanhar a execução das ações previstas, verificar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas e identificar os avanços e desafios na implementação da Política Municipal de Assistência Social.

O monitoramento deverá ocorrer de forma permanente, por meio do acompanhamento de indicadores relacionados aos objetivos, metas e prioridades

definidos neste Plano, considerando a execução física, orçamentária e financeira das ações, bem como as demandas identificadas nos territórios.

A avaliação deverá analisar os resultados alcançados, os impactos das ações desenvolvidas, as dificuldades encontradas e os fatores que possam interferir na execução do planejamento, possibilitando a revisão de estratégias e a realização de ajustes necessários ao longo do quadriênio.

O processo de monitoramento e avaliação deverá considerar, entre outros, os seguintes aspectos:

- Cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas no PMAS;
- Qualidade, continuidade e abrangência dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Evolução das situações de vulnerabilidade e risco social identificadas no município;
- Ampliação do acesso da população aos direitos e às ofertas socioassistenciais;
- Adequação dos recursos humanos, materiais, físicos e financeiros;
- Execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à Assistência Social;
- Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial e da utilização de informações para o planejamento;
- Participação e atuação do Conselho Municipal de Assistência Social no acompanhamento da Política.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A implementação do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) 2026–2029 deverá produzir avanços na organização, gestão e execução da Política Municipal de Assistência Social, contribuindo para o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município e para a ampliação da proteção social às famílias e indivíduos.

Espera-se que, ao longo do período de vigência do Plano, as ações, metas e prioridades estabelecidas contribuam para os seguintes resultados e impactos:

- Qualificação da gestão da Política Municipal de Assistência Social, fortalecendo o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações socioassistenciais.
- Melhoria da organização e continuidade dos serviços socioassistenciais, assegurando ofertas planejadas, regulares e adequadas às necessidades da população.
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais, favorecendo a inclusão e o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.
- Fortalecimento da capacidade de identificação das vulnerabilidades e dos riscos sociais, permitindo respostas mais adequadas às necessidades identificadas nos territórios.
- Ampliação da participação do público prioritário no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contribuindo para a prevenção de situações de risco social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a convivência social.
- Qualificação da gestão do Cadastro Único e dos programas de transferência de renda, aprimorando os processos de cadastramento, atualização cadastral, acompanhamento e acesso aos benefícios.
- Fortalecimento da Vigilância Socioassistencial, ampliando a produção, sistematização e utilização de informações territoriais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões.
- Valorização e qualificação dos trabalhadores do SUAS, por meio de ações de educação permanente e aprimoramento das condições de trabalho.
- Fortalecimento da participação e do controle social, ampliando a atuação do Conselho Municipal de Assistência Social no acompanhamento, fiscalização e deliberação sobre a política pública.

- Melhoria da articulação intersetorial e do trabalho em rede, fortalecendo a integração entre Assistência Social, Saúde, Educação, Habitação e demais políticas públicas.
- Aprimoramento da Proteção Social Especial, buscando ampliar a capacidade de atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos que vivenciam situações de violação de direitos.
- Melhoria da aplicação e gestão dos recursos financeiros, assegurando maior planejamento, transparência e efetividade na utilização dos recursos destinados à Assistência Social.

15.1 RESPONSABILIDADES PELO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável pela coordenação do processo de monitoramento e avaliação do PMAS, envolvendo as equipes técnicas, os responsáveis pelos serviços, programas e projetos e demais setores relacionados à execução da política. Conforme Instância Municipal de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Assistência Social PMAS 2026-2029, instituída pelo Decreto Municipal nº 4.183/2026 de 15 de Outubro de 2026.

O Conselho Municipal de Assistência Social também deverá acompanhar e exercer o controle social sobre a execução do Plano, analisando os resultados apresentados, identificando necessidades e contribuindo para o aprimoramento da política pública.

15.2 PERIODICIDADE E INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

O monitoramento deverá ocorrer continuamente, com sistematização periódica das informações, preferencialmente por meio de relatórios anuais de acompanhamento e avaliação. Para esse processo, poderão ser utilizados os seguintes instrumentos:

- Relatórios de gestão da Política Municipal de Assistência Social;

- Registros e informações dos serviços socioassistenciais;
- Dados do Cadastro Único e dos sistemas de informação do SUAS;
- Indicadores da Vigilância Socioassistencial;
- Demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
- Relatórios de acompanhamento das metas e ações do PMAS;
- Deliberações e registros do Conselho Municipal de Assistência Social.

Os resultados do monitoramento e da avaliação deverão subsidiar o planejamento das ações subsequentes, permitindo a revisão de prioridades e estratégias sempre que necessário, de modo a assegurar que o PMAS permaneça alinhado às necessidades.

A organização do monitoramento e avaliação do PMAS 2026–2029 será realizada conforme tabela abaixo:

Elemento	Como será realizado
Periodicidade	Acompanhamento contínuo da execução das ações, com sistematização das informações e análise e avaliação anual dos resultados.
Responsáveis	Secretaria Municipal de Assistência Social (órgão gestor), equipes técnicas dos serviços, Vigilância Socioassistencial e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), respeitadas suas respectivas atribuições.
Instrumentos	Registro Mensal de Atendimento (RMA), Cadastro Único, relatórios dos serviços socioassistenciais, sistemas de informação do SUAS, registros administrativos, indicadores sociais e demonstrativos de execução orçamentária e financeira.
Produto	Elaboração de relatórios periódicos de monitoramento e avaliação, contendo a situação das metas, os resultados alcançados, as dificuldades identificadas e as recomendações para aprimoramento da política.
Reprogramação	Revisão e adequação de metas,

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) 2026–2029 constitui o principal instrumento de planejamento e orientação da Política Municipal de Assistência Social de Boa Esperança – PR, estabelecendo diretrizes, objetivos, prioridades e metas que deverão nortear a organização e a execução das ações socioassistenciais ao ongo do quadriênio.

Construído a partir do diagnóstico socioterritorial, da análise da realidade municipal e das necessidades identificadas na rede de proteção social, o Plano reafirma o compromisso do município com a consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com a garantia dos direitos socioassistenciais e com o fortalecimento da proteção social às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

Sua efetividade dependerá do compromisso compartilhado entre a gestão municipal, os trabalhadores do SUAS, o Conselho Municipal de Assistência Social e os demais atores envolvidos na política pública, assegurando a articulação entre planejamento, orçamento, execução, monitoramento e avaliação.

Ao longo de sua vigência, será fundamental acompanhar sistematicamente as metas estabelecidas, avaliar os resultados alcançados, identificar dificuldades e reconhecer as mudanças ocorridas na realidade socioterritorial, promovendo os ajustes e as reprogramações necessárias para garantir a adequação das ofertas socioassistenciais às demandas da população.

Destaca-se, ainda, a importância do fortalecimento da Vigilância Socioassistencial como instrumento de produção e análise de informações sobre o território, subsidiando decisões mais qualificadas e contribuindo para o aprimoramento contínuo da gestão e dos serviços ofertados.

O PMAS não deve ser compreendido apenas como uma exigência formal de planejamento, mas como um compromisso público e coletivo com a construção de uma

política de assistência social organizada, democrática, participativa e comprometida com a transformação das condições de vida da população.

Por fim, espera-se que a implementação deste Plano contribua para ampliar o acesso aos direitos socioassistenciais, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, prevenir situações de vulnerabilidade e risco social e promover maior proteção e autonomia às famílias e indivíduos, reafirmando a Assistência Social como política pública de direito e dever do Estado.

O compromisso de Boa Esperança para o período de 2026–2029 é avançar na consolidação de um SUAS cada vez mais fortalecido, territorializado, participativo e capaz de responder às necessidades de sua população.

17. BIBLIOGRAFIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, DF, 1993.

BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Brasília, DF, 2011.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006. Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS). Brasília, DF, 2006.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). Brasília, DF, 2012.

BRASIL. CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília, DF, 2004.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Brasília, DF, 2005.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME; UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL. Curso de atualização de Planos de Assistência Social. Brasília, DF, 2015.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, DF, 2009.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Brasília, DF, 2012.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. Brasília, DF.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME. Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Dados e informações utilizados na elaboração do diagnóstico socioterritorial.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN). Dados utilizados na elaboração do diagnóstico socioterritorial.

BRASIL. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME. Registro Mensal de Atendimentos (RMA). Dados utilizados na elaboração do diagnóstico socioterritorial.

BOA ESPERANÇA (PR). Legislação municipal e instrumentos de planejamento e orçamento. Documentos consultados para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029.

BOA ESPERANÇA (PR). Relatórios, registros administrativos e informações da Secretaria Municipal de Assistência Social. Dados utilizados na elaboração do diagnóstico socioterritorial.

APROVAÇÃO E CONTROLE SOCIAL

O Plano Municipal de Assistência Social 2026–2029 deverá ser submetido à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme a legislação e as normativas do SUAS.

Deliberação	Informação
Conselho Municipal de Assistência Social	Aprovado por unanimidade
Número da Resolução	006/2026
Data	18/11/2026
Presidente(a) do CMAS	VIVIANE HYPOLYTI BRAGA
Assinatura	

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA - CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Prefeita do Município de Roncador, Estado do Paraná, Senhora **MARÍLIA P. B. GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, considerando a decisão proferida pela Comissão de Abertura e Julgamento de Licitações, designados através da portaria nº 02/2026, e com fundamento na Legislação Vigente, TORNA PÚBLICO a homologação do Processo de Contratação levado a efeito através do(a) **Pregão Eletrônico nº 43/2026**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR.**, adjudicado ao seguinte participante e valor:

Vencedores:

SOLVE MOBILIDADE E COMERCIO LTDA - CNPJ 51.366.481/0001-94

Descrição	Valor Global
Transporte rodoviário – Ônibus rodoviário, devidamente licenciado pelas agencias reguladoras, com capacidade de 55 passageiros, com motoristas profissionais com experiencia em viagens intermunicipais.	R$ 68.699,00

Roncador, 23/11/2026

Marília P.B.Gonçalves
Marília P. B. Gonçalves
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2026.
PREGÃO N. 44/2026

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n. 44/2026

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

DETENTORA: SEMEX DO BRASIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 00.593.476/0001-83, com sede em Blumenau-SC neste ato representada pelo Sr(a). **ALINE MEIRA JUNGES**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR para **AQUISIÇÃO PARCELADA DE DOSES DE SÊMEN BOVINO CONVENCIONAL, RAÇAS JERSEY E HOLANDESA, DESTINADAS À CONTINUIDADE E EXECUÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONCADOR. conforme segue:**

R$ 4.370,00 (quatro mil, trezentos e setenta reais)

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade solicitada e a entrega deverá ser efetuada nos termos do edital ao Município de Roncador.

Amparo Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 23 de novembro de 2026 / 23 de novembro de 2027

Data da Assinatura: 23 de novembro de 2026.

Roncador - PR, 23 de novembro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 145/2025.
REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2025.

O MUNICÍPIO DE RONCADOR, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Paça Moysés, nº 89. - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONÇALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.914.205-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 644.676.609-25, e a empresa **53.339.274 DEGIANE MORAES DOS SANTOS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 53.339.274/0001-76, com sede na Avenda Araucária, Nº 10A em Mato Rico - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **DEGIANE MORAES DOS SANTOS**, portador da CI/RG nº 92696626, inscrito no CPF/MF nº 064.083.109-58, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS COMO BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MÁQUINAS DE ALGODÃO DOCE E VEÍCULOS PARA PASSEIOS RECREATIVOS COM TEMA INFANTIL (TREXZINHO/CARRETA DA ALEGRIA), PARA ATENDER EVENTOS PROMOVIDOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

PARAGRAFO ÚNICO – As condições e forma de execução do presente termo estão determinadas no contrato e no edital do Pregão Eletrônico nº 69/2025 e seus Anexos, que são partes deste instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de **vigência** do objeto do presente contrato fica ora ajustado o **término para o cia 06/11/2027.**

***Permanecendo os mesmos valores.**

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas da Ata de Registro de Preço nº 145/2025 continuam inalteradas.

FORO: Comarca de Iretama - PR.

RONCADOR-PR, 06 de novembro de 2026.

MARILIA P. B. GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 146/2025.
REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 69/2025.

O MUNICÍPIO DE RONCADOR, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés, nº 89. - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONÇALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.914.205-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 644.676.609-25, e a empresa **MEGA SHOW ENTRETENIMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 36.235.662/0001-98, com sede na Rua República De São Salvador, 1265, Boa Vista, em Ponta Grossa – PR, neste ato representada pelo Sr(a). **LORAYNE CAROLLYNE GOMES DA LUZ**, portador da CI/RG nº 99045990, inscrito no CPF/MF nº 071.126.829-08, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS COMO BRINQUEDOS INFLÁVEIS, MÁQUINAS DE ALGODÃO DOCE E VEÍCULOS PARA PASSEIOS RECREATIVOS COM TEMA INFANTIL (TRENZINHO/CARRETA DA ALEGRIA), PARA ATENDER EVENTOS PROMOVIDOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DEEDUCAÇÃO E CULTURA.

PARAGRAFO ÚNICO – As condições e forma de execução do presente termo estão determinadas no contrato e no edital do Pregão Eletrônico nº 69/2025 e seus Anexos, que são partes deste instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de **vigência** do objeto do presente contrato fica ora ajustado o **término para o dia 06/11/2027.**

***Permanecendo os mesmos valores.**

CLÁUSULA TERCEIRA

As demais cláusulas da Ata de Registro de Preço nº 146/2025 continuam inalteradas.

FORO: Comarca de Iretama - PR.

RONCADOR-PR, 06 de novembro de 2026.

MARILIA P.B. GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA MOYSÉS LUPION, 89 - CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 00' - FONE: 0800 115 0015 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2026
INEXIGIBILIDADE N. 32/2026

Processo Licitatório: Inexigibilidade n.º 32/2026.

Contratante: O Município de **RONCADOR,** pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº º 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONÇALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.914.205-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 644.676.609-25, e a empresa **MEGA SHOW ENTRETENIMENTO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 36.235.662/0001-98, com sede na Rua República De São Salvador, 1265, Boa Vista, em Ponta Grossa – PR, neste ato representada pelo Sr(a). **LORAYNE CAROLLYNE GOMES DA LUZ,** portador da CI/RG nº 99045990, inscrito no CPF/MF nº 071.126.829-08, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que seguem:

Contratado: RODO OESTE VEICULOS E PECAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 20.290.311/0001-40, com sede em Cascavel - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **LUIZ FOGAÇA DE SOUZA,** doravante denominada **CONTRATADA.**

Objeto: AQUISIÇÃO DE UM MICRO ÔNIBUS MARCA MARCOPOLO, MODELO VOLARE V8L, ATTACK 8 FABRICANTE MARCOPOLO 2025/2026..

Valor Contratual: R$ 619.800,00 (seiscentos e dezenove mil e oitocentos reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21.

Vigência: 06 de novembro de 2026 / 06 de novembro de 2027

Data da Assinatura: 06 de novembro de 2026.

Roncador - PR, 06 de novembro de 2025.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE: 0800 115 0015 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 111/2026
DISPENSA N.36/2026

Processo Licitatório: Dispensa n.º 36/2026.

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº ^ 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

Contratado: AMOLIVROS COMÉRCIO DE LIVROS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 05.579.160/0001-50, com sede em Campo Mourão - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **ANA MARIA DAS MERCER FURUKAWA,** doravante denominada **CONTRATADA.**

Objeto: AQUISIÇÃO DE LIVROS LITERÁRIOS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RONCADOR QUE ALCANÇARAM RESULTADOS DE DESTAQUE NAS AVALIAÇÕES DE FLUÊNCIA LEITORA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA..

Valor Contratual: R$ 3.210,00 (três mil, duzentos e dez reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21.

Vigência: 11 de novembro de 2026 / 11 de novembro de 2027.

Data da Assinatura: 11 de novembro de 2026.

Roncador - PR, 11 de novembro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
PrefeitaMunicipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 280/2022
REFERENTE A EISPENSA Nº 82/2022.

O MUNICÍPIO DE RONCADOR, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés, nº 89. - Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste atc representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**. residente e domiciliado à Rua São Paulo. 438. portador da Carteira de Identidade RG nº 1.914.205-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 644.676.609-25, doravante denominada **LOCADOR** e o LOCATÁRIO (a) o Sra. **MIYOCO IKEGAMI HEUKO**, pessoa física, inscrita no CPF nº 408.306.169-34, domiciliado e residente no endereço: Avenida Santc Antônio, 834, na cidade de Roncador - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **MIYOCO IKEGAMI HEUKO**, portador da CI/RG nº 1.708.407-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 408.306.169-34, doravante denominada **IOCATÁRIO**, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO: LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES PORTADORES DE TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) OU OUTRO TRANSTORNO DE COMPORTAMENTO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RONCADOR-PR.

PARAGRAFO ÚNICO – As condições e forma de execução do presente Contrato estão determinadas no Processo da Dispensa nº 82/2022 e seus Anexos, que são partes deste instrumento contratual, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de **Execução e de Vigência** do objeto do presente contrato fica ora ajustado o **término do contrato no dia 27/10/2026.**

***ficando reajustado o valor para R$ 1.700,12 (um mil setecentos e doze centavos) mensais.**

As demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 2802022, continuam inalteradas.

FORO: Comarca de Iretama - PR.

RONCADOR-PR, 27 de outubro de 2026.

MARILIA P. B. GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2026.
PREGÃO N. 41/2026

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n. 41/2026

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

DETENTORA: MARCIO J. M. AZEVEDO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 10.599.987/0001-66, com sede em RONCADOR-PR neste ato representada pelo Sr(a). **MARCIO JOSE MARTINS DE AZEVEDO**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE PNEUS NOVOS, CÂMARAS DE AR E PROTETORES, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE RONCADOR/PR. conforme segue:**

R$ 264.736,00 (duzentos e sessenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais)

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade solicitada e a entrega deverá ser efetuada nos termos do edital ao Município de Roncador.

Amparo Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 09 de novembro de 2026 / 21 de outubro de 2027

Data da Assinatura: 09 de novembro de 2026.

Roncador - PR, 09 de novembro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2026.
PREGÃO N. 81/2024

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico n. 81/2024

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

DETENTORA: CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 03.652.030/0003-32, com sede em Chapecó-SC neste ato representada pelo Sr(a). **VILSON SZYMANSKI**, doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para o fornecimento à PREFEITURA MUNICIPAL DE RONCADOR para **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM UTILIZADCS PARA DISPENSAÇÃO NA FARMÁCIA PÚBLICA MUNICIPAL DE RONCADOR-PR, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. conforme segue:**

R$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais)

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade solicitada e a entrega deverá ser efetuada nos termos do edital ao Município de Roncador.

Amparo Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 06 de novembro de 2026 / 24 de março de 2027

Data da Assinatura: 06 de novembro de 2026.

Roncador - PR, 06 de novembro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026
DISPENSA N. 35/2026

Processo Licitatório: Dispensa n.º 35/2026.

Contratante: O Município de **RONCADOR,** pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº º 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

Contratado: R FIN BRASIL COMERCIO DE COMBUSTIVEIS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 08.828.761/0001-48, com sede em RONCADOR PR - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **RUBENS FIN,** doravante denominada **CONTRATADA.**

Objeto: AQUISIÇÃO DE ARLA 32- AGENTE LÍQUIDO DE ÓXIDOS DE NITROGÊNIO AUTOMOTIVO, A GRANEL, DESTINADO AO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RONCADOR-PR..

Valor Contratual: R$ 21.360,00 (vinte e um mil, trezentos e sessenta reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21.

Vigência: 26 de outubro de 2026 / 26 de outubro de 2027.

Data da Assinatura: 26 de outubro de 2026.

Roncador - PR, 26 de outubro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE: 0800 115 0015 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 112/2026
DISPENSA N.33/2026

Processo Licitatório: Dispensa n.º 33/2026.

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº ^ 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

Contratado: ALLINE HELLEN DE SOUSA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.377.226/0001-09, com sede em Loanda - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **ALLINE HELLEN DE SOUSA,** doravante denominada **CONTRATADA.**

Objeto: AQUISIÇÃO DE ITENS DESTINADOS À COMPOSIÇÃO DE KITS DORMITÓRIOS, INCLUINDO COLCHÕES, CAPAS PROTETORAS DE COLCHÃO, LENÇÓIS, FRONHAS, TRAVESSEIROS E MANTAS, PARA MANUTENÇÃO DE ESTOQUE PREVENTIVO DESTINADO AO ATENDIMENTO DE FAMÍLIAS QUE EVENTUALMENTE NECESSITEM DE ACOLHIMENTO PROVISÓRIO EM DECORRÊNCIA DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE RONCADOR..

Valor Contratual: R$ 15.000,00 (quinze mil reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21.

Vigência: 23 de outubro de 2026 / 23 de outubro de 207.

Data da Assinatura: 23 de outubro de 2026.

Roncador - PR, 23de outubro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P. B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE: 0800 115 0015 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 105/2026
DISPENSA N. 32/2026

Processo Licitatório: Dispensa n.º 32/2026.

Contratante: O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº º 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora **MARILIA P. B. GONCALVES**, residente e domiciliado à Rua São Paulo, 438, doravante denominada **CONTRATANTE.**

Contratado: JVF DE SOUZA LTDA - HIDROCAMP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº 55.740.972/0001-04, com sede em Campo Mourão - PR, neste ato representada pelo Sr(a). **JOSE VICTOR FELIPE DE SOUZA,** doravante denominada **CONTRATADA.**

Objeto: AQUISIÇÃO 01 (UM) CONJUNTO MOTOBOMBA SUBMERSA PARA POÇO ARTESIANO, DESTINADO À SUBSTITUIÇÃO DO EQUIIAMENTO DANIFICADO RESPONSÁVEL PELO BOMBEAMENTO DE ÁGUA DO SISTEMA QUE ATENDE A COMUNIDADE CAN CAN DE CIMA, NO MUNICÍPIO DE RONCADOR..

Valor Contratual: R$ 14.800,00 (quatorze mil e oitoentos reais)

Amparo Legal: Lei Federal 14.133/21

Vigência: 20 de outubro de 2026 / 20 de abril de 2027.

Data da Assinatura: 20 de outubro de 2026.

Roncador - PR, 20 de outubro de 2026.

Marília P.B.Gonçalves
MARILIA P.B. GONCALVES
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Roncador
PRAÇA CENTRO - E-MAIL: prefroncador@uol.com.br
RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ
CNPJ - 75.371.401/0001-57

EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 136/2025.
REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO Nº 59/2025.

O MUNICÍPIO DE RONCADOR, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés, nº 89. - Centro, inscrito no

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

LEI COMPLEMENTAR 107/2026

Súmula – Modifica a Lei Complementar nº 83/2023, adequando as regras de execução fiscal de baixo valor e dá outras disposições."

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI:**

Art.1º O Art.13 da Lei Complementar nº 83/2023 passará a viger com a seguinte redação:

"Art. 13. A realização de acordos judiciais fica condicionada a que o valor máximo do pagamento não exceda o limite das Requisições de Pequeno Valor (RPV) por acordo, devendo-se tratar como obrigações distintas os valores de indenização ou condenação e os relativos aos honorários sucumbenciais.
§1º Para serem considerados como valores distintos deve o valor principal e os honorários de sucumbência serem individualizados mediante termo de acordo homologado pelo poder judiciário.
§2º Não serão pagos em nenhuma hipótese honorários advocatícios sucumbenciais contra a Fazenda Pública na ocasião de ausência de impugnação à pretensão executória quando o crédito esteja submetido a pagamento por meio de Requisição de Pequeno Valor - RPV.

Art.2º O Art.24 da Lei Complementar nº 83/2023 passará a viger com a seguinte redação:

"Art. 24....

I - Realizar a inscrição de devedores na Dívida Ativa do Município, seja por débitos de natureza tributária ou não, com auxílio operacional da Diretoria de Tributos;

II ...

III – Encaminhar a solicitação de protesto de documentos representativos da Dívida Ativa e a inscrição de devedores nos cadastros de restrição ao crédito;

IV - ...

V - ...

VI - ...

VII - ...

VIII - ...

IX - ...

X - ...

XI - ...

XII - ...

XIII - ...

XIV - ...

XV - ...

XVI- Anualmente promover câmaras de conciliação propondo meios de parcelamento, orientação sobre vantagens para pagamento vigentes, como REFFIS ou outros programas de quitação de débitos municipais.
§ 1º ...

§ 2º ...

§ 3º ...

§ 4º ..."

Art.3º O Art.25 da Lei Complementar nº 83/2023 passará a viger com a seguinte redação:

"Art. 25. ...

§1° A dispensa descrita no caput fica condicionada a devida lavratura de protesto de documentos representativos da Dívida Ativa e a inscrição de devedores nos cadastros de restrição ao crédito;

§2º É de competência da Diretoria de Tributos realizar todos os atos formais para inscrição do devedor, devendo ser realizada após solicitação da Procuradoria Geral do Município, sendo verificada a liquidez do crédito, bem como a inexistência de prescrição, decadência, duplicidade ou erro cadastral;

§3° A inscrição em cadastro restritivo deve observar notificação, correção dos dados, possibilidade de regularização e baixa tempestiva após pagamento, parcelamento ou suspensão da exigibilidade;

§4° A realização de parcelamento permite a retirada do devedor das inscrições previstas no §1° enquanto perdurar o regular adimplemento do débito;

§5° Em caso de descumprimento do parcelamento, nos termos da legislação tributária, a nova suspensão das inscrições em cadastros de proteção ao crédito e de eventuais protestos somente ocorrerá após o pagamento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da dívida originalmente parcelada, aplicando-se essa regra a cada débito ou parcelamento individualmente;

§6° Qualquer débito oriundo da retirada das inscrições previstas no §4° é de responsabilidade do devedor;

§7° O protesto e a negativação são instrumentos administrativos de cobrança, não substituindo a execução fiscal quando presentes os pressupostos para o ajuizamento."

Art.4° Fica criado o art.26-A na Lei Municipal 83/2023, com a seguinte redação:

Art. 26-A O ajuizamento da execução fiscal dependerá, ainda, de prévio protesto do título, salvo por motivo de eficiência administrativa, comprovando-se a inadequação da medida.

Parágrafo único. Pode ser dispensada a exigência do protesto nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras:

I – Comunicação da inscrição em dívida ativa aos órgãos que operam bancos de dados e cadastros relativos a consumidores e aos serviços de proteção ao crédito e congêneres (Lei nº 10.522/2002, art. 20-B, § 3º, I);

II – Existência da averbação, inclusive por meio eletrônico, da certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora (Lei nº 10.522/2002, art. 20-B, § 3º, II); ou

III – indicação, no ato de ajuizamento da execução fiscal, de bens ou direitos penhoráveis de titularidade do executado.

IV- Dívida ativa com valor superior a R$:5.000,00 (cinco mil reais).

Art.4º O Art.29 da Lei Complementar nº 83/2023 passará a viger com a seguinte redação:

Art. 29. Os cargos da carreira de Procurador do Município, sendo ela típica de Estado, serão providos por concurso público específico de provas e títulos, contanto com provas objetivas e práticas, podendo a ele concorrer somente bacharéis em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e que cumpram os demais requisitos para posse em cargo público previsto na Lei Municipal nº 258/2008.

Parágrafo único: O poder público deverá comunicar à Ordem dos Advogados do Brasil a realização de concursos públicos para o cargo de procurador jurídico para que, caso entenda necessário, a entidade acompanhe e fiscalize o certame, nos termos da Lei Federal nº 8.906/1994.

Art.5º Fica criado o Art.41-A na Lei Complementar nº 83/2023 com a seguinte redação:

Art.41-A. Para fins de publicidade do Regime de transição previsto no art. art.32-C deverá ser realizado:

I- Elaboração de tabela Geral e individual de subsídios oriunda do somatório das verbas previstas no §1° do art.32-C, sendo elas: vencimento básico, Adicionais de natureza remuneratória e permanente e Vantagens pessoais, elaborada pela Secretária de Recursos Humanos.
II- Juntada da tabela mencionada no inciso I na pasta funcional de cada servidor e disponibilizada nos portais oficiais de transparência pública de forma conjunta com a tabela de vencimentos previstos nas Leis Municipais nº 906/2016 e 1373/2022.
III- As tabelas deverão ser atualizadas nas mesmas datas e modos já realizados para os servidores gerais e pertencentes ao magistério municipal.

Art.6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, sendo que novas regras sobre acordos, parcelamentos, protestos e cadastros restritivos serão aplicadas aos atos praticados após a entrada em vigor da lei, preservados os direitos já constituídos e os procedimentos em curso quando a aplicação imediata produzir prejuízo, revogadas disposições em contrário.

Paço Municipal Haride Cavaletti, Boa Esperança - Pr, 23 de novembro de 2026.

Joel Celso Buscariol
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

LEI 1.585/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a criação, organização e funcionamento do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA do Município de Boa Esperança, estabelece normas de inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos de origem animal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, JOEL CELSO BUSCARIOL, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Município de Boa Esperança, Estado do Paraná, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, destinado à inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos estabelecimentos que produzam, recebam, manipulem, beneficiem, industrializem, transformem, preparem, acondicionem, armazenem, transportem ou comercializem produtos de origem animal, nos limites da competência municipal.

§ 1º O SIM/POA terá por finalidade assegurar a identidade, qualidade, inocuidade e segurança dos produtos de origem animal destinados ao comércio no âmbito municipal, observada a legislação federal e estadual aplicável.

§ 2º A atuação do SIM/POA observará as competências dos serviços de inspeção federal e estadual, não abrangendo estabelecimentos ou produtos sujeitos à fiscalização de outros entes federativos, salvo mediante instrumentos de cooperação legalmente estabelecidos.

Art. 2º A inspeção e fiscalização de que trata esta Lei serão exercidas de forma permanente ou periódica, conforme a natureza do estabelecimento, o risco sanitário da atividade, o tipo de produto, o processo produtivo e as normas complementares aplicáveis.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 3º O SIM/POA observará, especialmente:

I – a proteção da saúde pública e da saúde animal;

II – a prevenção de riscos sanitários;

III – a garantia da identidade, qualidade e segurança dos produtos de origem animal;

IV – a proporcionalidade das exigências sanitárias em relação ao risco e à escala de produção;

V – a valorização da produção agropecuária local e da agricultura familiar;

VI – a simplificação dos procedimentos administrativos, sem prejuízo da segurança sanitária;

VII – a adoção de medidas de autocontrole pelos estabelecimentos, quando exigíveis;

VIII – a educação sanitária e a orientação dos produtores e responsáveis pelos estabelecimentos;

IX – a cooperação entre os órgãos públicos responsáveis pela defesa agropecuária, vigilância sanitária, saúde pública, meio ambiente e desenvolvimento rural.

Art. 4º A inspeção e fiscalização realizadas pelo SIM/POA serão exercidas nos limites da legislação vigente, especialmente da Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, da Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, do Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017, da Lei Federal nº 14.515, de 29 de dezembro de 2022, da legislação estadual aplicável e das normas complementares expedidas pelos órgãos competentes, bem como qualquer outra legislação federal que trate sobre a matéria ou substitua os diplomas acima descritos.

Art. 5º O SIM/POA poderá celebrar acordos, convênios, termos de cooperação, termos de ajustamento de conduta e outros instrumentos jurídicos com órgãos e entidades públicas ou privadas, observada a legislação pertinente, visando ao aprimoramento das atividades de inspeção, fiscalização, capacitação, análises laboratoriais e assistência técnica.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 6º O Município poderá buscar a integração do SIM/POA aos sistemas de inspeção e defesa agropecuária previstos na legislação federal e estadual, inclusive ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, observados os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA E DA ORGANIZAÇÃO DO SIM/POA

Art. 7º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA:

I – realizar a inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos estabelecimentos sujeitos à sua competência;

II – promover o registro dos estabelecimentos sujeitos ao SIM/POA;

III – analisar e aprovar, quando cabível, projetos, instalações, reformas e ampliações dos estabelecimentos;

IV – registrar e controlar produtos, fórmulas, processos produtivos e rotulagens, conforme regulamentação;

V – verificar as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos;

VI – fiscalizar as condições de produção, manipulação, beneficiamento, industrialização, armazenamento, transporte e comercialização dos produtos;

VII – realizar ou determinar a realização de análises laboratoriais, sempre que necessárias;

VIII – apreender, inutilizar, condenar ou determinar a destinação adequada de produtos que apresentem risco à saúde pública ou estejam em desacordo com a legislação;

IX – aplicar as sanções administrativas previstas nesta Lei;

X – expedir certificados, registros, documentos e demais atos necessários ao exercício de suas atribuições;

XI – promover ações de educação sanitária;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

XII – manter registros e arquivos dos estabelecimentos e produtos sujeitos à inspeção;

XIII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Art. 8º A coordenação do SIM/POA será exercida por servidor público ou profissional legalmente habilitado, designado pelo Poder Executivo, observada a estrutura administrativa municipal.

Parágrafo único. A responsabilidade técnica pelas atividades de inspeção sanitária e industrial que dependam de habilitação profissional específica será exercida por Médico Veterinário regularmente inscrito no respectivo Conselho Profissional.

Art. 9º A execução das atividades de inspeção poderá contar com Médicos Veterinários, agentes de inspeção e demais servidores ou profissionais habilitados, conforme a natureza das atividades e a regulamentação municipal.

Art. 10. O Município poderá, mediante instrumento jurídico adequado e observada a legislação aplicável, estabelecer cooperação técnica com órgãos estaduais e federais, universidades, consórcios públicos e entidades públicas ou privadas para execução ou apoio às atividades do SIM/POA.

CAPÍTULO III

DOS ESTABELECIMENTOS SUJEITOS À INSPEÇÃO

Art. 11. Estão sujeitos à inspeção e fiscalização do SIM/POA os estabelecimentos que produzam ou processem produtos de origem animal destinados ao comércio no âmbito do Município de Boa Esperança e que não estejam sujeitos à inspeção federal ou estadual.

Art. 12. Para os fins desta Lei, consideram-se produtos de origem animal aqueles definidos na legislação federal e estadual aplicável, incluindo, entre outros:

I – carnes e seus derivados;

II – leite e seus derivados;

III – ovos e seus derivados;

IV – pescado e seus derivados;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

V – produtos das abelhas e seus derivados;

VI – demais produtos e subprodutos de origem animal definidos por regulamento.

Art. 13. Considera-se estabelecimento de produtos de origem animal aquele destinado à produção, recepção, manipulação, elaboração, transformação, preparação, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de produtos de origem animal.

Art. 14. Os estabelecimentos sujeitos ao SIM/POA somente poderão iniciar suas atividades após o respectivo registro ou autorização, conforme procedimento estabelecido em regulamento.

Art. 15. Nenhum estabelecimento sujeito à inspeção municipal poderá funcionar sem que esteja devidamente regularizado perante o SIM/POA, sem prejuízo das demais licenças e autorizações exigidas pela legislação.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 16. O registro do estabelecimento será concedido mediante requerimento do interessado e apresentação da documentação exigida em regulamento.

Art. 17. O procedimento de registro poderá compreender, conforme a natureza e o risco da atividade:

I – requerimento do interessado;

II – documentos de identificação do proprietário ou responsável legal;

III – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF, conforme o caso;

IV – documentos relativos ao imóvel;

V – projeto ou croqui das instalações, conforme a natureza e o porte do estabelecimento;

VI – memorial descritivo do estabelecimento e do processo produtivo;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

VII – descrição dos equipamentos e instalações;

VIII – comprovação da origem da água utilizada no processo produtivo e, quando exigível, análise de potabilidade;

IX – licenciamento ambiental ou documento equivalente, quando exigível;

X – comprovação de responsabilidade técnica, quando exigível;

XI – demais documentos definidos em regulamento.

Art. 18. O SIM/POA poderá estabelecer procedimentos simplificados para agroindústrias de pequeno porte, agricultura familiar e empreendimentos de menor risco sanitário, observada a legislação federal e estadual.

Art. 19. Alterações, ampliações, reformas ou modificações relevantes nas instalações ou no processo produtivo deverão ser previamente comunicadas ao SIM/POA e, quando exigível, submetidas à aprovação.

CAPÍTULO V

DA INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL

Art. 20. A inspeção sanitária e industrial compreenderá, conforme a natureza do estabelecimento:

I – inspeção das instalações, equipamentos e utensílios;

II – inspeção das matérias-primas;

III – acompanhamento dos processos produtivos;

IV – controle das condições higiênico-sanitárias;

V – controle de armazenamento e conservação;

VI – controle das condições de transporte;

VII – verificação da rotulagem;

VIII – verificação dos programas de autocontrole;

IX – coleta de amostras para análises laboratoriais;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

X – demais procedimentos necessários à garantia da segurança dos produtos.

Art. 21. A inspeção poderá ser permanente ou periódica, conforme a natureza da atividade e o risco sanitário envolvido.

§ 1º Nos estabelecimentos de abate, a inspeção observará as exigências estabelecidas pela legislação federal e estadual aplicável.

§ 2º Nos demais estabelecimentos, a frequência da inspeção será definida pelo SIM/POA, considerando o risco sanitário, a natureza dos produtos, o volume de produção, o histórico do estabelecimento e os resultados das inspeções anteriores.

Art. 22. O estabelecimento deverá manter à disposição da fiscalização todos os registros e documentos relacionados ao processo produtivo, controles sanitários, matérias-primas, produtos, análises laboratoriais e demais informações exigidas pela legislação.

CAPÍTULO VI

DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

Art. 23. Os estabelecimentos sujeitos ao SIM/POA deverão implementar, quando exigível, programas de autocontrole destinados a assegurar a identidade, qualidade, inocuidade e segurança dos produtos.

Art. 24. Os programas de autocontrole deverão ser compatíveis com a natureza, o porte e o risco da atividade, podendo compreender, entre outros:

I – boas práticas de fabricação;

II – procedimentos operacionais padronizados;

III – controle de matérias-primas;

IV – controle de água;

V – controle de higiene das instalações e equipamentos;

VI – controle de pragas;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

VII – controle de temperatura;

VIII – controle de processos;

IX – rastreabilidade;

X – recolhimento de produtos, quando necessário;

XI – outros controles definidos em regulamentação.

Art. 25. O SIM/POA poderá estabelecer requisitos simplificados para estabelecimentos de pequeno porte, desde que assegurada a proteção da saúde pública e a inocuidade dos produtos.

CAPÍTULO VII

DOS PRODUTOS E DA ROTULAGEM

Art. 26. Os produtos de origem animal destinados ao comércio deverão atender aos padrões de identidade, qualidade, segurança e demais requisitos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 27. Nenhum produto de origem animal sujeito à inspeção municipal poderá ser exposto à venda ou comercializado sem a identificação e rotulagem exigidas pela legislação.

Art. 28. A rotulagem deverá observar, conforme o produto e sua categoria, as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente quanto à denominação de venda, composição, identificação do estabelecimento, origem, lote, validade, conservação, quantidade e demais informações obrigatórias.

Art. 29. Os produtos registrados no SIM/POA deverão apresentar o selo ou carimbo oficial de inspeção, conforme modelo e condições estabelecidos em regulamento.

Art. 30. O registro da rotulagem poderá ser realizado por procedimento simplificado ou eletrônico, conforme regulamentação municipal.

CAPÍTULO VIII

DO TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 31. O transporte de produtos de origem animal deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, conservação, temperatura e proteção contra contaminações, conforme a legislação aplicável.

Art. 32. Os veículos e equipamentos utilizados no transporte deverão atender às condições sanitárias estabelecidas pelo SIM/POA e pela legislação vigente.

Art. 33. Os produtos deverão ser armazenados em condições que preservem sua qualidade, identidade, segurança e características próprias.

Art. 34. O SIM/POA poderá realizar nova inspeção dos produtos de origem animal provenientes de estabelecimentos submetidos a outros serviços de inspeção, quando houver comercialização ou manipulação dentro dos limites de sua competência.

CAPÍTULO IX

DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 35. São obrigações dos proprietários, responsáveis legais e responsáveis técnicos dos estabelecimentos sujeitos ao SIM/POA:

I – cumprir a legislação sanitária e as normas estabelecidas pelo SIM/POA;

II – manter as instalações, equipamentos e utensílios em condições adequadas de higiene e funcionamento;

III – fornecer livre acesso aos agentes de fiscalização;

IV – fornecer informações e documentos solicitados pela fiscalização;

V – manter os registros exigidos;

VI – implementar os programas de autocontrole exigidos;

VII – comunicar alterações nas instalações, processos ou produtos;

VIII – cumprir as determinações da fiscalização;

IX – garantir a rastreabilidade dos produtos, quando exigida;

X – dar destinação adequada aos produtos condenados ou impróprios;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

XI – manter responsável técnico quando exigido pela legislação;

XII – recolher as taxas e demais valores previstos na legislação municipal.

CAPÍTULO X

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 36. Os agentes do SIM/POA, no exercício de suas atribuições, terão acesso aos estabelecimentos sujeitos à inspeção e fiscalização, observadas as garantias legais e constitucionais.

Art. 37. A fiscalização poderá compreender:

I – inspeções de rotina;

II – inspeções extraordinárias;

III – coleta de amostras;

IV – análise documental;

V – avaliação dos programas de autocontrole;

VI – verificação das condições de produção;

VII – apreensão cautelar de produtos;

VIII – interdição cautelar de instalações, equipamentos ou processos, quando necessária à proteção da saúde pública;

IX – demais atos de fiscalização previstos em lei.

CAPÍTULO XI

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 38. Constitui infração administrativa toda ação ou omissão que viole as disposições desta Lei, de seu regulamento ou das normas complementares aplicáveis.

Art. 39. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, os infratores estarão sujeitos, conforme a gravidade da infração, às seguintes sanções:

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

I – advertência;

II – multa;

III – apreensão de produtos;

IV – condenação ou inutilização de produtos;

V – suspensão de atividade;

VI – interdição total ou parcial do estabelecimento;

VII – suspensão ou cancelamento de registro no SIM/POA;

VIII – outras medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

Art. 40. Na aplicação das sanções serão consideradas:

I – a gravidade da infração;

II – o risco ou dano causado à saúde pública;

III – a natureza da infração;

IV – a extensão da irregularidade;

V – os antecedentes do infrator;

VI – a existência de reincidência;

VII – a adoção voluntária de medidas corretivas;

VIII – as circunstâncias atenuantes e agravantes previstas em regulamento.

Art. 41. A multa será aplicada de acordo com os valores e critérios estabelecidos em legislação municipal específica ou, na sua ausência, conforme regulamentação desta Lei, considerando como piso de meio até dez salários mínimos, considerando para tanto o disposto do art.40, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 42. Considera-se reincidência a prática de nova infração da mesma natureza dentro do período de cinco anos, aplicando-se a multa, quando indicada, até o dobro do previsto no art.41.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 43. A apreensão de produtos poderá ocorrer sempre que houver indícios de que estejam impróprios para consumo, adulterados, fraudados, falsificados, sem identificação adequada ou em desacordo com a legislação sanitária.

Art. 44. Os produtos apreendidos poderão ser destinados à inutilização, condenação, aproveitamento permitido pela legislação ou outra destinação determinada pela autoridade competente.

Art. 45. A suspensão ou interdição poderá ser determinada quando a continuidade da atividade representar risco à saúde pública, quando houver descumprimento de determinação da fiscalização ou quando inexistirem condições higiênico-sanitárias adequadas para o funcionamento.

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 46. A aplicação das penalidades previstas nesta Lei observará processo administrativo que assegure ao infrator o contraditório e a ampla defesa.

Art. 47. Aplica-se no que couber a Lei de Processo Administrativo no âmbito da União, lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a regulamentação estabelecerá os procedimentos para lavratura dos autos de infração, apresentação de defesa, julgamento, recursos, aplicação das penalidades e demais atos do processo administrativo no que couber.

Art. 48. As medidas cautelares destinadas à proteção da saúde pública poderão ser adotadas imediatamente pela autoridade competente, independentemente da conclusão do processo administrativo, quando houver risco sanitário que justifique sua adoção.

CAPÍTULO XIII

DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 49. O SIM/POA poderá realizar coleta de amostras de matérias-primas, produtos, água, superfícies e demais elementos relacionados ao processo produtivo para análise laboratorial.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 50. As análises poderão ser realizadas por laboratórios públicos ou privados devidamente habilitados, credenciados ou reconhecidos conforme a legislação aplicável.

Art. 51. Os resultados das análises poderão fundamentar medidas de fiscalização, correção, apreensão, interdição ou aplicação de sanções, observado o devido processo administrativo.

CAPÍTULO XIV

DA EDUCAÇÃO SANITÁRIA E DO APOIO À PRODUÇÃO LOCAL

Art. 52. O Município poderá desenvolver programas de educação sanitária destinados aos produtores, manipuladores, responsáveis técnicos e demais agentes envolvidos na cadeia produtiva.

Art. 53. O SIM/POA poderá promover ações de orientação técnica destinadas à regularização dos estabelecimentos, especialmente para agricultores familiares, pequenos produtores e agroindústrias de pequeno porte.

Art. 54. A atuação orientativa do SIM/POA não afasta o exercício do poder de polícia administrativa nem impede a aplicação das medidas necessárias à proteção da saúde pública.

CAPÍTULO XV

DAS TAXAS E RECURSOS

Art. 55. As atividades e serviços prestados pelo SIM/POA poderão estar sujeitos ao recolhimento de taxas, quando previstas na legislação tributária municipal.

Art. 56. Os recursos necessários à implantação e manutenção do SIM/POA correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Poderão constituir fontes de recursos do SIM/POA as receitas provenientes de taxas, convênios, transferências, acordos e demais receitas legalmente admitidas.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art. 57. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, estabelecendo, entre outros aspectos:

I – a estrutura e funcionamento do SIM/POA;

II – os procedimentos de registro dos estabelecimentos;

III – os procedimentos de registro de produtos e rotulagens;

IV – os critérios de inspeção permanente e periódica;

V – os procedimentos de fiscalização;

VI – os programas de autocontrole;

VII – as normas para coleta e análise de amostras;

VIII – os procedimentos para aplicação das sanções;

IX – os modelos de documentos, certificados, registros, carimbos e selos;

X – as demais normas necessárias à execução desta Lei.

Art. 58. O Poder Executivo poderá expedir normas complementares para disciplinar aspectos técnicos e operacionais do SIM/POA, observada a legislação federal e estadual vigente.

Art. 59. Os estabelecimentos que já exerçam atividades abrangidas por esta Lei terão prazo para regularização perante o SIM/POA, conforme definido em regulamento.

Art. 60. Os estabelecimentos enquadrados em serviço de inspeção federal ou estadual permanecerão sujeitos à respectiva fiscalização, não sendo exigido registro municipal para a atividade abrangida por aqueles serviços, ressalvadas as competências municipais previstas em lei.

Art. 61. O SIM/POA poderá adotar sistemas informatizados para registro, controle, emissão de documentos, acompanhamento de estabelecimentos, tramitação de processos e demais atividades administrativas.

Art. 62. O Município poderá buscar adesão aos sistemas de equivalência e integração previstos na legislação federal, inclusive ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA e ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, desde que atendidos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 63. Os casos omissos serão solucionados pela autoridade competente, observada a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

Art. 64. Ficam revogadas as disposições municipais em contrário que tratem da mesma matéria, especialmente eventual legislação anterior que discipline o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal no Município de Boa Esperança.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Haride Cavaletti, Boa Esperança, Estado do Paraná, 23 de novembro de 2026.

JOEL CELSO BUSCARIOL
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4218/2026 de 18/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.
O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1548/2025 de 12/12/2025.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$39.951,11 (trinta e nove mil e novecentos e cinquenta e um reais e onze centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
20		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
20.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA SAUDE	
20.002.10.301.0034.2.017		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
290 - 3.3.90.30.00.00	494	MATERIAL DE CONSUMO	39.951,11
		Total Suplementação:	39.951,11

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução			
20		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
20.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO DA SAUDE	
20.002.10.301.0034.2.017		FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE	
290 - 3.1.90.11.00.00	494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.975,55
290 - 3.1.91.13.00.00	494	CONTRIBUICOES PATRONAIS	19.975,56
		Total Redução:	39.951,11

Art 3º - Este Projeto Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 18 de Novembro de 2026.
JOEL CELSO BUSCARIOL:72328010920 (Assinado de forma digital por JOEL CELSO BUSCARIOL:72328010920 Dados: 2026-11-18 17:44:42 -03'00')

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

LEI 1.586/2026

SÚMULA: Reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social, a Conferência Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI:**

CAPÍTULO I

DAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º. As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e de definição de diretrizes para o aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com a participação de representantes do Poder Público e da sociedade civil, representada por usuários, trabalhadores e organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. O Município financiará a realização da Conferência Municipal de Assistência Social e dos debates regionais que a precederam nos diversos territórios do Município.

Art. 2º. As Conferências Municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - Garantia da diversidade dos sujeitos participantes e da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III - estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - Publicidade de seus resultados;

V - Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

VI - Articulação com as conferências estadual e nacional de assistência social.

Art. 3º. A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme disposto no art. 117, §1º da Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012.

Parágrafo único. Além das deliberações elencadas nos arts.1e 2 também será realizada na Conferência Municipal de Assistência Social ordinária a eleição e indicação dos conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 4º. Os usuários da política de assistência social são cidadãos, grupos e segmentos populacionais que se encontram em situações de desproteção social, vulnerabilidades e riscos, nos termos previstos na PNAS e na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, conforme art. 2º. da Resolução CNAS/MDS nº 99, de 4 de março de 2023.

§ 1º As organizações de usuários serão aquelas definidas no §2º do art. 4º. da Resolução CNAS/MDS nº 99, de 4 de março de 2023.

§ 2º É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos Conselhos e Conferências de Assistência Social.

Art. 5º. O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e pela organização de diversos espaços, tais como fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

§ 1º É imprescindível que a unidade gestora, assim como as organizações da sociedade civil de cada território, criem e viabilizem estratégias para garantir a presença dos usuários nos espaços de mobilização e controle social.

§ 2º São estratégias para garantir a presença dos usuários, entre outras:

I - o planejamento da unidade gestora e dos conselhos;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

II - a ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços;

III - a descentralização do controle social por meio de comissões.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I

Dos Objetivos

Art. 6º. O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) é uma instância colegiada do sistema descentralizado e participativo de assistência social, de caráter permanente e paritário, entre o Poder Executivo Municipal e a sociedade civil, com poderes consultivo, normativo, deliberativo, fiscalizador e controlador da Política Municipal de Assistência Social, vinculada à unidade gestora da assistência social, possuindo as seguintes competências:

I - Aprovar e zelar pela execução da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com os princípios e diretrizes da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II - estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

III - atuar na formulação de estratégias para a execução da política de assistência social;

IV - orientar o Fundo Municipal de Assistência Social e fiscalizar a movimentação e aplicação de recursos;

V - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no Município;

VI - definir e aprovar critérios de qualidade para o funcionamento dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social públicos e privados em âmbito municipal;

VII - elaborar e aprovar seu regimento interno;

VIII - zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

IX - convocar, ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da assistência social no Município e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

X - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios aprovados;

XI - efetuar a inscrição de ofertas socioassisten

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

II - representantes das organizações da sociedade civil prestadoras de serviços socioassistenciais, com atuação municipal, que prestem atendimento assistencial específico ou assessoria aos usuários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e que possuam ofertas socioassistenciais devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social;

III- a organização representativa dos trabalhadores da área da assistência social que, nos termos da Resolução CNAS nº 6, de 21 de maio de 2015, atenderem aos seguintes requisitos:

a) ter em sua base de representação segmentos de trabalhadores que atuam na política pública de assistência social;

b) defender direitos dos segmentos de trabalhadores na política de assistência social;

c) propor a defesa dos direitos sociais aos cidadãos e aos usuários da assistência social;

d) ter formato jurídico de sindicato, federação, confederação, central sindical, conselho federal de profissão regulamentada ou associação de trabalhadores;

e) ser organizada em forma de fórum nacional, fórum regional, estadual e municipal de trabalhadores;

f) não ser de representação patronal ou empresarial.

§ 1º Os representantes das organizações da sociedade civil e respectivos suplentes serão indicados pelas próprias organizações da sociedade civil.

§ 2º Em caso de vacância das organizações representativas dos trabalhadores descritas no inciso III deste artigo, é facultada a participação dos trabalhadores da assistência social de forma autônoma.

§ 3º Consideram-se trabalhadores, para fins de participação no CMAS, os Servidores Públicos Efetivos Técnicos de CRAS, Secretária de Assistência Social, como também os profissionais em exercício nas organizações da sociedade civil parceiras do Município.

§ 4º Fica impedido de representar o segmento dos trabalhadores na composição do CMAS o profissional que estiver no exercício em cargo de designação, função de confiança, cargo em comissão ou de direção na gestão da Rede Socioassistencial Pública ou de

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

organizações da sociedade civil, nos termos do art. 7º. da Resolução CNAS nº 100, de 20 de abril de 2023.

Art. 9º. Os membros titulares e suplentes de todas as categorias de representação do Conselho Municipal de Assistência Social serão nomeados pelo(a) Prefeito(a) Municipal.

Art. 10. A atividade dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social reger-se-á pelas disposições seguintes:

I - o exercício da função de Conselheiro(a) é considerado serviço público relevante e não será remunerado;

II - cada membro do Conselho Municipal de Assistência Social terá direito a um único voto na sessão plenária;

III - as decisões do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em resoluções;

IV - os membros do Conselho Municipal de Assistência Social poderão ser substituídos, mediante solicitação da organização ou da unidade gestora que representam, apresentada ao próprio conselho, que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata do(a) Prefeito(a) Municipal;

V - o(a) Conselheiro(a) Suplente poderá assumir a titularidade a qualquer tempo, quando o titular avisar com antecedência a sua ausência na reunião, ou durante a reunião, quando houver necessidade de se ausentar.

Art. 11. O(a) Conselheiro(a) candidato(a) a cargo eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo deve afastar-se de suas funções no conselho até a decisão do pleito, e, se eleito, não poderá continuar ocupando a função de Conselheiro(a), devendo o suplente assumir.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 12. O Conselho Municipal de Assistência Social terá seu funcionamento regido por regimento interno próprio, obedecendo à seguinte estrutura:

I–Plenário;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

II–Mesa Diretoria;

III-Comissões temáticas permanentes e temporárias;

IV-Secretaria Executiva

§ 1º As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e, extraordinariamente, quando convocadas pelo(a) Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

§ 2º As deliberações da Plenária serão aprovadas por maioria simples dos(as) Conselheiros(as), titulares ou no exercício da titularidade, presentes, salvo os casos previstos no § 3º deste artigo que requiram quórum qualificado.

§ 3º Quando se tratar de matérias relacionadas à aprovação da alteração do regimento interno, à eleição da presidência, ao orçamento e ao financiamento da política de assistência social, a aprovação dar-se-á com os votos favoráveis de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros do conselho titulares.

Art. 13. A Secretaria de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo, necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas de passagens, translado, alimentação e hospedagem dos Conselheiros, tanto do Governo como da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Ao Conselho Municipal de Assistência Social será cedido, pela Secretaria de Assistência Social, no mínimo, um(a) Servidor(a) para o cargo de Secretaria Executiva e um(a) técnico(a) de nível superior.

Art. 14. Para atender a finalidade de promover ações de formação e capacitação dos(as) Conselheiros(as), visando o fortalecimento e a qualificação de seus espaços de articulação, negociação e deliberação, observando-se a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único da Assistência Social (PNEP/Suas) e a Resolução CNAS nº 8, de 16 de março de 2012, que instituiu o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social (Capacitasuas) e suas alterações, o Conselho Municipal de Assistência Social poderá recorrer à contratação de serviços específicos, mediante a Secretária de Assistência Social, por meio de colaboradores que atendam aos seguintes critérios:

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

I - instituições que sejam formadoras de recursos humanos para assistência social e organizações representativas de profissionais e usuários da assistência social, sem embargo de sua condição de membro;

II - poderão ser convidados Professores, Autores e teóricos da área, bem como instituições de notória especialização prática e/ou acadêmica para assessorar o CMAS em tópicos específicos.

§ 1º A contratação respeitará os procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social para este fim.

§ 2º Os serviços serão contratados e remunerados na forma e nos valores estabelecidos por deliberação plenária específica, dentro da disponibilidade orçamentária do Conselho Municipal de Assistência Social, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 15. Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação, bem como as resoluções oriundas dos temas tratados nas sessões plenárias.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 16. O Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) tem como objetivo alocar recursos destinados ao financiamento da execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como de ações que tenham como finalidade o aprimoramento da gestão do Suas, no âmbito do Município, observadas as disposições da Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro 2012.

§ 1º O Fundo Municipal de Assistência Social será gerido pela unidade gestora de assistência social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), e deve obedecer às disposições desta Lei, às da Lei Federal 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e suas alterações e demais legislações pertinentes.

§ 2º O FMAS terá natureza de fundo especial e observará as normas de direito financeiro, com escrituração e controle próprios na forma da legislação aplicável.

Art. 17. O Conselho Municipal de Assistência Social, no exercício de suas funções de orientação e fiscalização, poderá solicitar, a qualquer tempo, a verificação

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

das contas e a aplicação dos recursos do fundo, garantindo que este esteja alinhado à Política Nacional de Assistência Social, à Lei Orgânica da Assistência Social e às diretrizes estabelecidas pelo Suas.

Art. 18. A unidade gestora do Fundo Municipal de Assistência Social deve conferir publicidade às suas ações, bem como realizar a prestação de contas dos recursos geridos ao Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos previstos na legislação pertinente e no regulamento desta Lei.

Art. 19. Constituem receitas do Fundo Municipal de Assistência Social:

I - dotações consignadas no orçamento do Município e recursos provenientes de créditos adicionais que a Lei Orçamentária Anual do Município (LOA) estabelecer no transcorrer de cada exercício;

II - recursos provenientes de transferências da União e do Estado do Paraná através dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social (FNAS e Feas), respectivamente, efetuadas por meio de transferências automáticas e de convênios firmados para a execução da Política de Assistência Social;

III - recursos provenientes de doações, contribuições em dinheiro, valores, bens móveis e imóveis, que venha a receber de organizações e entidades financiadoras, nacionais e internacionais, bem como de pessoas físicas e jurídicas, nacionais ou internacionais, produtos de contrato, convênios ou similares, na forma da lei;

IV - parcelas do produto da arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamento das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social tem direito a receber, por força da lei e de convênios ou similares;

V - receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;

VI - transferências de outros fundos e outras receitas que venham a ser legalmente instituídas ou outros recursos a ele destinados;

VII - produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VIII - doações em espécie, feitas diretamente ao fundo;

IX - outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

§ 1º O Fundo Municipal de Assistência Social integra o orçamento do Município e vincula-se ao orçamento da unidade gestora da Política Municipal de Assistência Social e seus recursos devem ser depositados em instituições financeiras oficiais.

§ 2º Na hipótese de ocorrência de saldo positivo ao final do exercício financeiro, o remanescente deve ser utilizado no exercício subsequente para as finalidades exigíveis nesta Lei, desde que não haja recursos que a devolução esteja submetida a regras específicas.

Art. 20. Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social devem ser aplicados:

I - no financiamento, total ou parcial, de serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e subvenções de assistência social, previstos nesta Lei e administrados pela unidade gestora da assistência social, em conformidade com os Planos Municipais de Assistência Social e respectivo orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social;

II - no pagamento a entidades parceiras de direito público e privado pela execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos do setor de Assistência Social;

III - na aquisição de material permanente, despesas de custeio e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais da política de assistência social no Município;

IV - em construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de assistência social;

V - no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI - no desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em assistência social;

VII - em pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

VIII - em contratação de assessorias e serviços diversos da política de assistência social.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Parágrafo único: Transferências, subvenções, parcerias e pagamentos a entidades privadas dependerão do instrumento jurídico adequado, de dotação orçamentária, dos requisitos legais e da regular prestação de contas.

Art. 21. O repasse de recursos depositados no Fundo Municipal de Assistência Social, para as entidades e organizações de assistência social devidamente inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, será efetivado de acordo com critérios estabelecidos pelo referido Conselho, observada a legislação pertinente vigente.

Art. 22. As contas e os relatórios do Fundo Municipal de Assistência Social, encaminhados pela unidade gestora da política de assistência social, serão apreciados pelo Conselho Municipal de Assistência Social trimestralmente. de forma sintética.

Parágrafo único. Nos casos exigidos por normativas federais, contas e relatórios do Fundo Municipal de Assistência Social deverão ser encaminhados de forma analítica.

Art. 23. Constituem ativos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS):

I - disponibilidade monetária em banco;

II - direitos que porventura vierem a constituir;

III - bens móveis e imóveis que adquirir, legados ou testamentários.

Art. 24. Serão contabilizados como passivos do Fundo Municipal de Assistência Social as obrigações de qualquer natureza que a unidade gestora da política de assistência social venha a contrair em função da execução e manutenção das ações socioassistenciais previstas nesta Lei.

CAPÍTULO V

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25. O orçamento da assistência social deve ser inserido na Lei Orçamentária Anual e os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

devem ser destinados à operacionalização, à prestação, ao aprimoramento e à viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 26. Cabe à unidade gestora da assistência social, responsável pela utilização dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, nos casos de transferências fundo a fundo, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar os ajustes orçamentários necessários ao cumprimento desta normatização, conforme a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 28. Fica revogada a Lei Municipal nº 320, de 2009, ressalvadas as disposições transitórias contidas nos parágrafos seguintes.

§ 1º Até a realização do primeiro processo de escolha para a composição do conselho, a ser promovido após a publicação desta Lei, permanecerão em vigor a estrutura e a composição atualmente estabelecidas pela lei prevista no *caput*, de modo a assegurar a continuidade das políticas de assistência social e o pleno funcionamento do conselho.

§ 2º A nova estrutura e composição do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme definido por esta Lei, começará a operar após a conclusão do processo de escolha de membros do conselho mencionada no §1º, com seus novos membros nomeados e atuantes, segundo as diretrizes e a composição estabelecidas por esta legislação.

Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

Art.30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Haride Cavaletti, Boa Esperança - Pr, 23 de novembro de 2026.

Joel Celso Pascariol
Prefeito Municipal

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

- Itens 4, 8, 20, 27, 28, 30, 36, 37, 42, 46, 52, 53, 54, 58, 60, 61, 65 e 69: PRO-SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 07.344.756/0001-05, pelo valor total máximo de R$ 224.785,00 (duzentos e vinte e quatro mil setecentos e oitenta e cinco reais);
- Item 59: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 81.706.251/0001-98, pelo valor total máximo de R$ 35.590,00 (trinta e cinco mil quinhentos e noventa reais);
- Itens 1, 6, 7, 26, 31 e 73: RF LEITE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 35.042.079/0001-08, pelo valor total máximo de R$ 80.212,00 (oitenta mil duzentos e doze reais);
- Itens 5, 9, 19, 48, 51, 55 e 65: VERTICE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 60.146.737/0001-49, pelo valor total máximo de R$ 97.516,92 (noventa e sete mil quinhentos e dezesseis reais e noventa e dois centavos);
- Itens 29 e 50: VITALMED COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 42.441.595/0001-60, pelo valor total máximo de R$ 6.000,00 (seis mil reais);
- Item 56: VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 51.578.226/0001-05, pelo valor total máximo de R$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais);
- Item 70: VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 67.247.493/0001-30, pelo valor total máximo de R$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

A homologação da presente licitação é feita nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação do Pregoeiro que, em análise aos documentos apresentados pela(s) empresa(s) vencedora(s), constatou o atendimento de todas as condições previstas no Termo de Referência.

A(s) empresa(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato ou ata de registro de preços que será celebrado(a) entre as partes, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação de Pregão Eletrônico, no Órgão Oficial do Município, de acordo com o art. 54, § 1º, combinado com o art. 176, III, da Lei 14.133/2021.

Engenheiro Beltrão/PR, 16 de Novembro de 2.026.

Adalmir José Garbim Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

EXTRATO DO CONTRATO Nº 080/2026 – PMP.
Ref. Concorrência Eletrônica nº 008/2026 – Proc. Adm.Nº 081/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PEABIRU
CONTRATADA: FABRIMAQ TORNEARIA DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS E INDUSTRIAL LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, FABRICAÇÃO, TRANSPORTE, MONTAGEM DE RESERVATÓRIO METÁLICO DE 300 M³, BEM COMO EXECUÇÃO DA BASE CIVIL EM CONCRETO ARMADO, NO SAAE DO MUNICÍPIO DE PEABIRU/PR.
VALOR: R$ 440.500,00 (quatrocentos e quarenta mil e quinhentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23 de novembro de 2026.
FORO: Comarca de Peabiru, Estado do Paraná.
Peabiru, 23 de novembro de 2026.

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO 138/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 060/2026

OBJETO: Registro de preços, pelo prazo de 12 meses, para futura e eventual aquisição de medicamentos.
VIGÊNCIA: 12 meses (até 16/11/2027)
FORO: Comarca de Engenheiro Beltrão/PR
DATA DA ASSINATURA: 16 de Novembro de 2.026.

Ata de Registro de Preços 240/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	446841 AMOXICILINA ASSOCIADA COM CLAVULANATO DE POTASSIO, CONCENTRAÇÃO: 500MG/ML + 12,5 MG/ML, SUSPENSÃO ORAL, FRASCO 75 ML	SANDOZ	FRAS	2500	R$ 11,69	R$ 29.225,00
13	0267566 - CARVEDILOL 3,125 MG COMPRIMIDO	BIOLAB	COMP	20000	R$ 0,084	R$ 1.680,00
22	0437160 CLORETO DE SÓDIO, CONCENTRACAO 0,9%, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO NASAL, FRASCO 30ML	NATULAB	FRAS	3000	R$ 0,995	R$ 2.995,00
47	453267 HIDROXIDO DE ALUMINIO, CONCENTRACAO 60MG/ML, SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 150ML	AIRELA	FRAS	3000	R$ 3,99	R$ 11.970,00
57	267311 METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO 4 MG/ML, SOLUCAO ORAL, FRASCO 10ML	AIRELA	FRAS	1000	R$ 1,497	R$ 1.497,00

Ata de Registro de Preços 241/2026

Ata de Registro de Preços 242/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
21	0272045 - CLOPIDOGREL, DOSAGEM: 75 MG	SANDOZ	COMP	30000	R$ 0,33	R$ 9.900,00
71	267747 - SINVASTATINA 20 MG COMPRIMIDO	SANDOZ	COMP	200000	R$ 0,073	R$ 14.600,00

Ata de Registro de Preços 243/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
23	0269388 - DEXAMETASONA 4MG COMPRIMIDO	TEUTO	COMP	8000	R$ 0,18	R$ 1.440,00

Ata de Registro de Preços 244/2026

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
34	0267651 - ENALAPRIL 10 MG COMPRIMIDO	BELFAR	COMP	150000	R$ 0,0495	R$ 7.425,00

Ata de Registro de Preços 245/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
12	0270895 - CARBONATO DE CALCIO, DOSAGEM: 500MG DE CALCIO	BEDALM PHARMA	COMP	50000	R$ 0,08	R$ 4.000,00
43	0267671 - GLIBENCLAMIDA 5 MG COMPRIMIDO	GEOLAB	COMP	150000	R$ 0,04	R$ 6.000,00
67	267741 - PREDNISONA 5 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	COMP	40000	R$ 0,07	R$ 2.800,00
72	0267745 - SINVASTATINA 40 MG COMPRIMIDO	CIMED	COMP	200000	R$ 0,13	R$ 26.000,00

Ata de Registro de Preços 246/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
17	0442701 - OCTTHIAZINA GODIGA, CONCENTRACAO:1 GR (EV E IM) FORMA FARMACEUTICA: PO P/SOLUCAO INJETAVEL	ADL	AMP	5000	R$ 4,45	R$ 22.250,00
25	0267643 -DEXAMETASONA, 0,1% CREME, BISNAGA 10G	HIPOLABOR	TUBO	3000	R$ 1,60	R$ 4.800,00
45	0267669 - HALOPERIDOL 5 MG COMPRIMIDO	UNIAO QUIMICA	COMP	50000	R$ 0,106	R$ 5.300,00

Ata de Registro de Preços 247/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
11	0272454 - CARBAMAZEPINA 20 MG/ML SUSPENSÃO ORAL- FRASCO 100 ML	HIPOLABOR	FRAS	1000	R$ 7,509	R$ 7.500,90
18	0271103 CETOCONAZOL, DOSAGEM:2%, APRESENTAÇÃO SHAMPOO 100ML	NATIVITA	UN	1000	R$ 5,2599	R$ 5.259,90
40	0267662 - FLUCONAZOL 150 MG CAPSULA	GLOBO	CAP	6000	R$ 0,4663	R$ 2.917,80
41	0273009 - FLUOXETINA 20 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	COMP	200000	R$ 0,0598	R$ 11.980,00
63	0267778 - PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	COMP	180000	R$ 0,0699	R$ 12.582,00
68	0267743 - PREDNISONA 20 MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	COMP	80000	R$ 0,1501	R$ 12.008,00

Ata de Registro de Preços 248/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
14	0267565 - CARVEDILOL 6,25 MG COMPRIMIDO	CIMED	COMP	70000	R$ 0,0783	R$ 5.481,00
15	0267564 - CARVEDILOL 12,5 MG COMPRIMIDO	EMS	COMP	40000	R$ 0,098	R$ 3.920,00
16	0267567 - CARVEDILOL 25 MG COMPRIMIDO	CIMED	COMP	60000	R$ 0,149	R$ 8.940,00
35	0267652 - ENALAPRIL MALEATO, 20 MG COMPRIMIDO	CIMED	COMP	180000	R$ 0,0799	R$ 14.382,00
39	0275963 FINASTERIDA, 5 MG COMPRIMIDO	EMS	COMP	60000	R$ 0,2789	R$ 16.734,00

Ata de Registro de Preços 249/2026

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
38	0395945 EXTRATO MEDICINAL, PRINCIPIO ATIVO: SERMEN DE SOJA, CONCENTRAÇÃO: 150MG CAPSULA	SOYNATI	CAP	5000	R$ 0,63	R$ 3.150,00

Ata de Registro de Preços 250/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
3	0271217 - AMOXICILINA ASSOCIADA COM CLAVULANATO DE POTÁSSIO, 500MG + 125MG COMPRIMIDO.	EMS	COMP	50000	R$ 0,6043	R$ 30.215,00

Ata de Registro de Preços 251/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
10	267613 - CAPTOPRIL 25 MG COMPRIMIDO	CIMED	COMP	70000	R$ 0,0399	R$ 2.793,00
24	0292427 DEXAMETASONA 4 MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL- AMPOLA 2,5 ML	FARMACE	AMP	4000	R$ 0,793	R$ 3.172,00

Ata de Registro de Preços 252/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
33	0268493 - MESILATO DE DOXAZOSINA 2 MG COMPRIMIDO	EMS	COMP	65000	R$ 0,07	R$ 4.550,00

Ata de Registro de Preços 253/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
32	0267205 DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML GOTAS, FRASCO DE 10ML	FARMACE	FRAS	2500	R$ 1,2395	R$ 3.098,750
64	0267777 - PARACETAMOL, DOSAGEM SOLUCAO ORAL 200MG/ML, APRESENTACAO: SOLUCAO ORAL, FRASCO 15ML	FARMACE	FRAS	2000	R$ 1,20	R$ 2.400,00

Ata de Registro de Preços 254/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
49	0270126 - LEVODOPA 200 MG + BENZERAZIDA 50 MG COMPRIMIDO	PROLOPA	COMP	30000	R$ 1,91	R$ 57.300,00

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

Ata de Registro de Preços 255/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
4	0271111 AMOXICILINA CONCENTRACAO 50MG/ML PO PARA SUSPENSAO ORAL FRASCO 150ML	PRATI	FRAS	1000	R$ 7,00	R$ 7.000,00
8	0268945 AZITROMICINA 40MG/ML SUSPENSAO ORAL FRASCO 15ML	PRATI	FRAS	3000	R$ 6,00	R$ 18.000,00
20	0272044 CLONIDINA CLORIDRATO, CONCENTRACAO: 0,150MG	MAWDSLEYS	COMP	25000	R$ 0,33	R$ 8.250,00
27	0267646 - DEXCLORFENIRAMINA MALEATO, DOSAGEM: 0,4 MG/ML FRASCO 100ML	FARMACE	FRAS	3000	R$ 1,70	R$ 5.100,00
28	271003 DICLOFENACO APRESENTAÇAO: SAL: SÓDICO, DOSAGEM 25 MG/ML USO SOLUÇAO INJETAVEL, AMPOLA 3ML	FARMACE	UN	5000	R$ 0,77	R$ 3.850,00
30	0268252 DIPIRONA 500MG/ML INJETÁVEL. AMPOLA 2ML.	FARMACE	AMP	8000	R$ 0,60	R$ 4.800,00
36	0267653 - ESPIRONOLACTONA 25 MG COMPRIMIDO	EUROFARMA	COMP	90000	R$ 0,20	R$ 18.000,00
37	0267208 ESTRIOL 1 MG/G CREME VAGINAL - BISNAGA 50G	BIOLAB	UN	500	R$ 17,33	R$ 8.665,00
42	267663 - FUROSEMIDA 40 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	80000	R$ 0,05	R$ 4.000,00
46	0268111 - HIDRALAZINA 25MG	UNIAO QUIMICA	DRAG	20000	R$ 0,36	R$ 7.200,00
52	0268856 - LOSARTANA POTÁSSICA 50 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	900000	R$ 0,05	R$ 45.000,00
53	0267691 - METFORMINA CLORIDRATO 850 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	400000	R$ 0,11	R$ 44.000,00
54	0267689 - METILDOPA 250 MG COMPRIMIDO	EMS	COMP	18000	R$ 0,49	R$ 8.820,00
58	0267310 - METOCLOPRAMIDA 5MG/ML INJETÁVEL, AMPOLA 2ML	FARMACE	AMP	2000	R$ 0,53	R$ 1.060,00
60	267378 - NISTATINA 100.000UI/ML SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 50ML	PRATI	FRAS	800	R$ 5,05	R$ 4.040,00
61	267712 - OMEPRAZOL 20 MG CAPSULA	PHARLAB	CAP	200000	R$ 0,06	R$ 12.000,00
66	0448595 - PREDNISOLONA FOSFATO DE SÓDIO 3MG/ML SOLUÇÃO ORAL, FRASCO 60 ML	HIPOLABOR	FRAS	5000	R$ 4,20	R$ 21.000,00
69	0267172 - PROPRANOLOL CLORIDRATO 40 MG COMPRIMIDO	OSORIO DE MORAES	COMP	80000	R$ 0,05	R$ 4.000,00

Ata de Registro de Preços 256/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
59	0276657 - METOPROLOL, SAL SUCCINATO 50 MG, LIBERAÇÃO CONTROLADA COMPRIMIDO	BIOLAB	COMP	100000	R$ 0,3559	R$ 35.590,00

Ata de Registro de Preços 257/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	0267509 - ALOPURINOL 300 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	20000	R$ 0,2399	R$ 4.798,00
6	0272434 - ANLODIPINO BESILATO 5MG COMPRIMIDO	GEOLAB	COMP	250000	R$ 0,0279	R$ 6.975,00
7	0267517 - ATENOLOL 50 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	230000	R$ 0,0499	R$ 11.477,00

ENGENHEIRO BELTRÃO
PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
26	0267645 - DEXCLORFENIRAMINA 2MG COMPRIMIDO	GEOLAB	COMP	30000	R$ 0,0499	R$ 1.617,00
31	0267203 - DIPIRONA 500 MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	350000	R$ 0,1299	R$ 45.465,00
73	0272341 TIAMINA, 300MG COMPRIMIDO	PRATI	COMP	40000	R$ 0,247	R$ 9.880,00

Ata de Registro de Preços 258/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
5	0271089 - AMOXICILINA 500 MG CÁPSULA	UNICHEM	CAPS	50000	R$ 0,1978	R$ 9.895,00
9	0267140 - AZITROMICINA 500 MG COMPRIMIDO	PHARLAB	COMP	18000	R$ 0,7791	R$ 14.023,80
19	0268439 CLARITROMICINA, DOSAGEM:500 MG COMPRIMIDOS	PHARLAB	COMP	4000	R$ 1,6952	R$ 6.780,80
48	0383760 - LACTULOSE, 667 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL FRASCO 120 ML	MAYBEN	FRAS	3000	R$ 5,6799	R$ 17.039,70
51	0269846 LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM:2%, APRESENTAÇÃO:GELÉIA, BISNAGA 30 G	PHARLAB	UN	1000	R$ 3,9337	R$ 3.933,70
55	0272320 - METILFENIDATO 10 MG COMPRIMIDO	ALTHAIA	COMP	200000	R$ 0,2201	R$ 44.020,00
65	267773 PERMETRINA DOSAGEM 10MG/ML, LOÇÃO, FRASCO 60ML	IFAL	FRAS	800	R$ 2,2799	R$ 1.823,92

Ata de Registro de Preços 259/2026

Item	Produto	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
29	0267647 DIGOXINA 0,25 MG COMPRIMIDO	TEUTO	COMP	20000	R$ 0,15	R$ 3.000,00
50	0270130 LEVOCOPA, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO A CARBIDOPA, DOSAGEM: 250MG+25MG	TEUTO	COMP	6000	R$

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 115 / 2026

Pregão N.º 54 / 2026	**INÍCIO DE VIGENCIA: 19/11/2026**
DATA DE PUBLICAÇÃO: 19/11/2026	**FIM DA VIGÊNCIA: 19/11/2027**

O Município de Boa Esperança, Paraná, aqui representado pelo prefeito Municipal, Joel Celso Buscariol, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 3314, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no **Pregão n.º 54 / 2026**, para a futura e a eventual **Registro de preços para Locação de Impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção, suporte técnico e pagamento por página impressa**, conforme Termo de Referência, visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participante, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **Locação de Impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos, manutenção, suporte técnico e pagamento por página impressa,** conforme as especificações, previsões 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 aquisição dos aludidos bens, 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(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 – Todas as secretarias

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) item (ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

LOTE 01 – adjudicado para EOS SUÍTE DE APLICATIVOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n. 41.636.608/0001-94 com sede Rua Lange De Morretes, 388, Bacacheri Curitiba PR, CEP 82520-530, neste ato representada por Silvana Matveichuke Rizzi, inscrito no CPF sob nº. 021.382.219-97, Telefone: 41-9 8868-8076 E-mail: silvana@eossuite.com.br, **conforme quadro a seguir**:

LOTE	ITEM	QT.	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT. R$	V. TOTAL R$
1	1	300	MÊS	Locação de impressora Multifuncional Monocromática TIPO I - MULTIFUNCIONAL TECNOLOGIA DIGITAL LASER OU LED OU JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA OU EQUIVALENTE; □ SCANNER E FAX NO MESMO EQUIPAMENTO: □ Velocidade de impressões de no mínimo 48 páginas por minuto em formato de papel Carta ou A4 em papel comum; no mínimo 1.200 x 1.200 dpi; recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive; □ Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo; □ Redução e Ampliação - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; □ Memória instalada de no mínimo 2 GB; □ Processador de no mínimo 800 MHz; □ equipamento deve possuir de modo padrão entradas de papel para impressão de no mínimo 350 folhas A4 não sendo aceito gavetas extra para compor essa autonomia; originais com tecnologia duplex de passagem única para o empilhamento de no mínimo 200 folhas, suportando o papel que possuir saída de papel para no mínimo 400 folhas; automático para impressão, cópia e scanner frente e verso; Formatos de papéis para impressão e cópia de A3, A4, Carta e Ofícios suportados na gaveta, by pass e alimentador automático de originais; mínimo 280 g/m2; mínimo PCL6 e Post Script3; mínimo 250 ipm (imagens por minuto) no formato de papel A4 ou Carta; sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF, PDF OCR e PDF/A e PDF Seguro; Operacionais: Windows, Linux e Mac; fabricante do equipamento, atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000. o destino da digitalização para compartilhada na rede; □ Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 4 polegadas; meio de transformador; em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; □ Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. □ Fornecer suprimentos lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;	163,59	49.077,00

(216mm x 356mm) suportados na Gaveta, By Pass e Alimentador Automático de Originais; de papel de no mínimo 199 g/m2; impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3; digitalização de no mínimo 40 ipm (imagens por minuto) no formato de papel carta; multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF; □ Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000. [illegible] compartilhada na rede; □ Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 4 polegadas; meio de transformador; em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; □ Os suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. [illegible] lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;

(300 = estimativa de até 25 equipamentos de forma simultânea por 12 meses)

1	2	36	MÊS	Locação de impressora Multifuncional Colorida A3 Tipo III – MULTIFUNCIONAL COLOR A3 OU LED OU JATO DE TINTA PIGMENTADA COLORIDA OU EQUIVALENTE; SCANNER E FAX NO MESMO EQUIPAMENTO; 60 páginas por minuto em impressão no formato Carta ou A4 em papel comum em P&B e COR; mínimo 1.200 x 1.200 dpi; para impressão direta de dispositivos de pen drive; □ Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo; □ Redução e Ampliação reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; Memória instalada de no mínimo 4 GB; mínimo 1,0 GHz; [illegible] equipamento deve possuir de modo padrão entradas de papel para impressão de no mínimo 1.100 folhas A4 não sendo aceito gavetas extra para compor essa autonomia; originais com tecnologia duplex de passagem única para o empilhamento de no mínimo 200 folhas, suportando o papel que possuir saída de papel para no mínimo 400 folhas; automático para impressão, cópia e scanner frente e verso; Formatos de papéis para impressão e cópia de A3, A4, Carta e Ofícios suportados na gaveta, by pass e alimentador automático de originais; mínimo 280 g/m2; mínimo PCL6 e Post Script3; mínimo 250 ipm (imagens por minuto) no formato de papel A4 ou Carta; sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para os seguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF, PDF OCR e PDF/A e PDF Seguro; Operacionais: Windows, Linux e Mac; fabricante do equipamento, atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000. o destino da digitalização para	R$ 922,61	R$ 33.213,96

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV ou art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

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

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 peço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

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.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata com publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA 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 comunicação;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

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

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 da contratação, a fim de gerenciar 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 desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos 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 as suas próprias contratações;

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem da utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observada regulamentação própria e a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município.

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, 19 de Novembro de 2026.

Município de Boa Esperança	**EOS SUÍTE DE APLICATIVOS LTDA**	
Joel Celso Buscariol	Silvana Matveichuke Rizzi	
Prefeito Municipal	**Representante Legal**	
Testemunhas:	Lazaro Mendes Da Silva	Felipe Gvisdala Ferreira
	Gestor do contrato	**Fiscal do Contrato**

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

				USB, e-mail e pasta compartilhada na rede; toque, em português, de no mínimo 7 polegadas; elétrica: 120 volts ou por meio de transformador; novos sem uso anterior em linha de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; suprimentos devem ser novos, de primeiro uso, originais, da mesma marca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. suprimentos deverão ser entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;		

(36 = estimativa de até 03 equipamentos de forma simultânea por 12 meses)

1	3	120	MÊS	Locação de impressora Multifuncional Colorida A4 TTIPO III – MULTIFUNCIONAL COLOR A4 OU LED OU JATO DE TINTA PIGMENTADA COLORIDA OU EQUIVALENTE; SCANNER E FAX NO MESMO EQUIPAMENTO; 30 páginas por minuto em impressão no formato Carta ou A4 em papel comum no modo rápido em P&B e COR; impressão de no mínimo 120C x 1200 dpi; no mínimo 02 GB; equipamento deve possuir entradas de papel instaladas para impressão, tantas quantas forem necessárias para o [illegible] total de no mínimo 220 folhas A4; equipamento deve possuir recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive; mínimo; [illegible] reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; papéis para impressão e cópia de A4, Carta suportados na gaveta e alimentador automático de originais; aceitar gramatura de papel de no mínimo 220 g/m2; padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3; Compatível com os sistemas operacionais: Windows, Linux e Mac no mínimo; equipamento, atendendo a três formas de conexão: USB 2.0, Placa de Rede Wi-Fi (IEEE 802,11 b/g/n) com função Wi-Fi Direct e Ethernet 10/100/1000. A placa Wi-Fi deverá ser homologada pela Anatel; na rede; [illegible] de no mínimo 4 polegadas; equipamento direto no painel sem limite de páginas por trabalho para os seguintes formatos de arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF OCR; [illegible] transformador; de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; uso, originais, da mesma murca e fabricante dos equipamentos cotados, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;	R$ 232,99	R$ 27.958,80

(120 = estimativa de até 10 equipamentos de forma simultânea por 12 meses)

1	4	60	MÊS	Locação de impressora Multifuncional Monocromática TIPO IV – MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA PIGMENTADA MONOCROMÁTICA OU EQUIVALENTE; SCANNER E FAX NO MESMO EQUIPAMENTO; □ Velocidade de impressões de no mínimo 50 páginas por minuto em formato de papel Carta ou A4 em papel comum; no mínimo 1.200 x 1.200 dpi; recurso para impressão direta de dispositivos de pen drive; □ Cópias múltiplas de 01 até 999 no mínimo; □ - cópia reduzida/ampliada (25% a 400%), com incrementos de 1%; □ Memória instalada de no mínimo 1,5 GB; mínimo 1,0 GHz; equipamento deve possuir de modo padrão entradas de papel para impressão de no mínimo 600 folhas A4 não sendo aceito gavetas extra para compor essa autonomia; originais com tecnologia duplex de passagem única para o empilhamento de no mínimo 100 folhas; possuir saída de papel para no mínimo 250 folhas; automático para impressão, cópia e scanner frente e verso; Formatos de papéis para impressão e cópia de A4, Carta e Ofícios (216mm x 356mm) suportados na Gaveta, By Pass, Vidro de Exposição e Alimentador Automático de Originais; O equipamento deve aceitar gramatura de papel de no mínimo 199 g/m2; [illegible] padrão de impressão de no mínimo PCL6 e Post Script3; [illegible] (imagens por minuto) no formato de papel carta; realizada e processada pela multifuncional sem limite de páginas por trabalho e sem uso de software externo instalado em servidor ou estação de trabalho de usuários para osseguintes formatos de arquivos JPEG, TIFF, PDF, PDF OCR e PDF/A e PDF Seguro; Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac; □ Conectividade original do fabricante do equipamento, atendendo a duas formas de conexão: USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000. Destino da digitalização para USB, e-mail e pasta compartilhada na rede; [illegible] Painel sensível ao toque, em português, de no mínimo 7 polegadas; [illegible] ou por meio de transformador; de produção entregues lacrados nas caixas originais do fabricante do equipamento; □ Fornecer suprimentos lacrados nas caixas originais do fabricante do produto; os acessórios (software e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de computadores;	R$ 312,32	R$ 18.739,20

(60 = estimativa de até 5 equipamentos de forma simultânea por 12 meses)

1	5	700,000	UN	IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (PRETO E BRANCO) EM PAPEL FORMATO A4, por meio de impressoras locadas pela contratada, com fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toner/tinta, cilindros, reveladores, peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva, exceto papel, que será fornecido pela contratante. A cobrança deverá ser realizada por página efetivamente impressa.	R$ 0,01	R$ 7.000,00
1	6	700,0	UN	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL FORMATO A4, por meio de impressoras locadas pela contratada, com fornecimento de todos	R$ 0,05	R$

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

		00		os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toner/tinta, cilindros, reveladores, peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva, exceto papel, que será fornecido pela contratante. A cobrança deverá ser realizada por página efetivamente impressa.		35.000,00
1	7	100,000	UN	IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL FORMATO A3, por meio de impressoras locadas pela contratada, com fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toner/tinta, cilindros, reveladores, peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva, exceto papel, que será fornecido pela contratante. A cobrança deverá ser realizada por página efetivamente impressa.	R$ 0,09	R$ 9.000,00

Valor da Ata: R$ 179.968,96 (cento e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais e noventa e seis centavos)

PRAZO DE ENTREGA (documento extraído do edital)

a) A Contratada deverá disponibilizar, entregar, instalar, configurar e colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos inicialmente solicitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

b) A instalação compreenderá a montagem dos equipamentos, configuração em rede, testes de funcionamento, instalação dos softwares necessários e treinamento básico dos usuários indicados pela Contratante.

c) As solicitações de inclusão, substituição ou remanejamento de equipamentos realizadas durante a vigência contratual deverão ser atendidas no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da solicitação formal da Contratante.

d) A execução dos serviços de locação, manutenção, suporte técnico e fornecimento de insumos ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual.

e) O fornecimento de insumos deverá ocorrer no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a solicitação da Contratante, observados os níveis mínimos de estoque previstos no Termo de Referência e edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. 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 vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato 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.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como deverá proceder à atualização anual desses preços.

5.1.1 A revisão e a atualização anual dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

5.1.2 A atualização anual dos preços registrados poderá ser pela Administração com a aplicação do índice IPCA, desde que solicitado pela empresa e não havendo outros classificados dispostos a assumir o preço registrado tendo por termo inicial a data do orçamento estimado e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da última atualização.

Prefeitura Municipal Quinta do Sol Gestão 2025/2028

Quinta do Sol, 23 de novembro de 2026.

Leonardo Lazzaretti Romero
Prefeito Municipal de Quinta do Sol/PR

Câmara Municipal Erotides Manoel de Matos

Estado do Paraná
Avenida Paraná, 480, Centro - CEP 87280-000 – Iretama – Paraná
Fone(44) 3573-1042 – E-mail: secretaria@camarairetama.pr.gov.br
C.N.P.J. 80.889.223/0001-90

PORTARIA Nº 024/2026

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRETAMA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRETAMA, Estado do Paraná, Vereador CHARLES RODRIGO VITTI, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 17, VI, "a", da Lei Orgânica do Município e os arts. 41, VI, "a", e 49 do Regimento Interno,

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 133/2026, de 18 de novembro de 2026, que estabelece horário temporário de expediente no âmbito das repartições públicas municipais, no período de 23 de novembro a 18 de dezembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Iretama, visando à racionalização das atividades administrativas;

CONSIDERANDO a conveniência de uniformizar o horário de atendimento ao cidadão com o adotado pelo Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que devem nortear a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido, em caráter excepcional e temporário, o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Iretama, no período de **23 de novembro de 2026 a 18 de dezembro de 2026**, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

Art. 2º Durante o período estabelecido nesta Portaria, o expediente administrativo e o atendimento ao público serão realizados dentro do horário previsto no artigo anterior.

Art. 3º O horário fixado no art. 1º refere-se ao expediente administrativo e ao atendimento ao público, e não altera os dias e os horários das sessões plenárias e das reuniões das Comissões, que seguem o Regimento Interno.

Câmara Municipal Erotides Manoel de Matos

Estado do Paraná
Avenida Paraná, 480, Centro - CEP 87280-000 – Iretama – Paraná
Fone(44) 3573-1042 – E-mail: secretaria@camarairetama.pr.gov.br
C.N.P.J. 80.889.223/0001-90

Art. 4º Encerrado o período previsto no art. 1º, o expediente da Câmara Municipal retornará automaticamente ao horário ordinário de funcionamento, ressalvado novo ato da Câmara Municipal de Iretama.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 23 de novembro de 2026.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Câmara Municipal Erotides Manoel de Matos, em 19 de novembro de 2026.

CHARLES RODRIGO VITTI
Presidente da Câmara Municipal

MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 4221/2026 de 19/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1548/2026 de 12/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$600,00 (seiscentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
21		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
21.002		DIVISAO DE PROMOCAO SOCIAL	
21.002.08.122.0018.2.020		MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
391 - 3.3.90.32.00.00	1000	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	500,00
392 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	100,00
		Total Suplementação:	600,00

Art 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Decreto, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo nº 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme descriminação abaixo:

Redução			
18		SECRETARIA MUNIC. FINANCAS E PLANEJAMENTO	
18.002		DIVISAO DE ADMINISTRACAO CONTABIL	
18.002.04.122.0004.2.045		MANUTENCAO - DIVISAO CONTABILIDADE	
108 - 3.3.90.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	600,00
		Total Redução:	600,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA, Estado do PR, em 19 de Novembro de 2026.

JOEL CELSO BUSCARIOL:72328010920 — Assinado de forma digital por JOEL CELSO BUSCARIOL:72328010920 Dados: 2026-11-19 14:06:25 -03'00'

Prefeitura Municipal Quinta do Sol Gestão 2025/2028

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2026

O Prefeito Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, usando de suas atribuições contidas em lei, **TORNA PÚBLICO**, a Convocação dos Candidatos dos Cargos de Técnico em Enfermagem do Teste Seletivo nº 001/2025, em estrita ordem classificatória para suprir as vagas ofertadas pela Lei Complementar nº 38/2025, à comparecerem à Praça Solange Marques, 259, no Paço Municipal, no horário das 08:00 às 17:00 hrs, de segunda a sexta feira, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da data de publicação, salientando que os candidatos que não satisfazerem as exigências para admissão ou não comparecerem, implicará na perda do direito à posse e de qualquer outro direito inerente ao Teste Seletivo.

DOCUMENTOS EXIGIDOS (EM COPIAS AUTENTICADAS E/OU ORIGINAIS):

I – Cédula de Identidade;
II – Certificado de reservista, quando couber;
III – Título de Eleitor;
IV – Comprovante da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
V – Cadastro de Pessoa Física (CPF);
VI – Certidão de Registro de Nascimento ou casamento;
VII – Certidão de Registro de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando couber;
VIII – Uma foto 3 x 4 recente;
IX – Certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal (fins criminal e eleitorais), da comarca onde o candidato residiu nos últimos 5 anos, devendo ser via original;
X – Comprovante de Escolaridade exigida;
XI – Carteira de Trabalho – CTPS e o número do PIS.PASEP;
XII – Comprovante de endereço atualizado;
XIII – Exame médico admissional, devidamente expedido por profissional competente;
XIV - Certidão de crimes eleitorais

Obs: As certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual são obtidas nos Fóruns (cartório distribuidor), junto ao Cartório Distribuidor e da Justiça Federal, através do site eletrônico do Tribunal Regional Federal da 4ª Região. A certidão de crimes eleitorais deve ser expedida pelo site eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral e/ou no Fórum Eleitoral do domicílio do convocado.

CONVOCADOS:

NOME DO CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
Tanieli Cristina Ferreira Farias	Técnico em Enfermagem	Décimo (10º)

Prefeitura Municipal Quinta do Sol Gestão 2025/2028

Quinta do Sol, 23 de novembro de 2026.

Leonardo Lazzaretti Romero
Prefeito Municipal de Quinta do Sol/PR

Prefeitura Municipal Quinta do Sol

Gestão 2025-2028
PREFEITURA DE QUINTA DO SOL - ESTADO DO PARANÁ- CNPJ 76.950.047/0001-88

INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

O Município de Quinta do Sol, Estado do Paraná, torna público que tem interesse em dispensa de licitação nº 107 (art.75, II, da Lei 14.133/2021), para o seguinte item:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS NATALINOS EM ATENDIMENTO AO GABINETE DO PREFEITO.

DIMENSIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO.
A demanda não poderá ter os preços superiores aos apresentados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Aceitável	Valor Total Aceitável
01	Chegada com os personagens Papai Noel e Mamãe Noel: • Painel 4 metros de largura por 2,5m de altura; • 4 borboletas de led; • 1 poltrona; • 2 puffs; • 1 boneco papai noel; • 1 boneca mamãe noel; • Túnel de luzes com bolas e laços pendurados; • 1 painel nascimento de Jesus para fotos; • 1 arvore de caixas de presentes + laço; • 1 túnel de luzes.	SRV	1	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00
				TOTAL	**R$ 7.500,00**

Manifesta, ainda, interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Prazo final para entrega da proposta: 25/11/2026 as 17hrs.

Câmara Municipal de Quinta do Sol
Estado do Paraná - CNPJ: 01.533.220/0001-43

PORTARIA N.º 015/2026

SABRINA YAMAJI ARRUDA, Presidente da Câmara Municipal de Quinta do Sol, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

*Art.1º Conceder à servidora **Thais Ribeiro da Silva**, ocupante do cargo de Assessora Administrativa, **30 (trinta) dias de férias regulamentares**, referente ao período aquisitivo de 08/04/2025 à 07/04/2026, a partir de 16 de Novembro de 2026, sendo 10 (dez) dias convertidos em abono pecuniário e gozo de 20 (vinte) dias.*

Art. 2º Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Câmara Municipal de Quinta do Sol - PR, em 16 de Novembro de 2026.

SABRINA YAMAJI ARRUDA
Presidente do Poder Legislativo

Prefeitura Municipal Quinta do Sol

CNPJ Nº 76.950.047/0001-88
CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 008/2025 - INEXIGIBILIDADE N.º 018/2025

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO CREDENCIAMENTO N.º 008/2025

O Prefeito do Município de Quinta do Sol/PR, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, RESOLVE:

HOMOLOGAR a inscrição de Emanuele Dias Ferri Serviços Médicos Ltda, ao Credenciamento acima epigrafado.

Quinta do Sol/PR, 23 de Novembro de 2026.

Leonardo Lazzaretti Romero
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. 73 / 2026

Processo Licitatório: Inexigibilidade N.º 23 / 2026

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, 361 - Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Joel Celso Buscariol

Contratado: BANDA CLUB 7 LTDA, inscrito(a) no CPF/CNPJ sob n. **28.941.793/0001-62**, com sede/domicílio na(o) Rua Pioneiro Arlindo Pedralli,1111, Jardim Santa Helena, no Município de Maringá/ PR.

**Obje