



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

SEGUNDA - FEIRA, 06 DE ABRIL DE 2020

Edição 1815
05 páginas

EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lidiane Kozak

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Gerente do Departamento Municipal de TI

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Adelman Luiz Klosowski
VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Dayanne Louise do Prado
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Beatriz Aparecida Klosowski
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Jane Aparecida de Souza Grande
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: João Carlos Bini
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Humberto José Sanches
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Luiz Felipe Daciuk
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Luiz Carlos de Almeida
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL: Alex Fabiano Garcia
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91
email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br
VEREADOR: Jaison Kuhn - Presidente
VEREADOR: Lademiro Budnik - Vice-Presidente
VEREADOR: Iroszlau Woruby - 1º Secretário
VEREADOR: José Pereira Neto - 2º Secretário
VEREADORA: Soraia Valeria Bubniak
VEREADORA: Carina Gasparim Rampi
VEREADOR: Luciano Marcos Antonio
VEREADOR: Anderson Alexandre Lemos
VEREADOR: Marcos Roberto Lachovicz
VEREADOR: Audio Charachouski
VEREADOR: Osmário Batista
VEREADOR: Adão Kostecki Primo
VEREADOR: Ivo Proczikevicz

LICITAÇÕES

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R. P.	49/2020
Pregão Eletrônico	014/2020
Objeto	A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de desintetização, desratização e descupinização.
Contratada	ZOE RIBEIRO KOSINSKI DEDETIZAÇÃO ME
Valor	R\$ 8.320,72 (Oito Mil, Trezentos e Vinte Reais e Setenta e Dois Centavos)
Fiscal	A fiscalização da presente Ata de RP ficará a cargo dos servidores abaixo relacionados: Secretaria Municipal de Administração - José Amilton de Araújo; Secretaria Municipal de Assistência Social - Jorge Antonio Matuchenez; Secretaria Municipal de Saúde - João Batista Machado; Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Willian Marcelo Charnei; Secretaria Municipal de Cultura - Sandra Mara Viana Sureke; Secretaria Municipal de Educação - Inácio Kosechen e Alisson Pechefist; Secretaria Municipal de Turismo - Paulo Roberto Alves de Ramos e Suéllen Érdmann.
Gestor	O Gestor da presente Ata de RP ficará a cargo dos (as) Secretários (as) da pasta solicitante.
Data	Prudentópolis, 20 de março de 2020.
Prazo de Vigência	O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura da presente Ata de RP.

Extrato de Dispensa de Licitação nº 038/2020 Contrato nº 087/2020

Motivação: artigo 24 , II Lei 8.666/93

Objeto: Aquisição de EPI's.

Contratada: T G A MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME

Valor: R\$ 18.380,50 (Dezoito mil, trezentos e oitenta reais e cinquenta centavos)

Data: 06 de abril de 2020.

Vigência: 90 (noventa) dias

Gestor: Marcelo Hohl Mazurechen

Fiscal: Cleuzi Ferreira Nunes

CONVOCAÇÃO REDE COMPRE BEM EIRELI

Lidiane Campagnaro, Pregoeira, no uso de suas atribuições, vem através da presente, CONVOCAR a empresa acima mencionada, participante do certame licitatório Pregão Eletrônico nº 151/2019, tendo por objeto Registro de Preços para aquisição de cestas básicas que serão destinados aos usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social atendidos pelo CRAS e CREAS, para que, tendo em vista a rescisão unilateral efetuada com a empresa vencedora do certame, e sua caracterização como segundo colocado, manifeste o interesse em assumir o objeto licitado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar desta publicação. Em não sendo manifestado interesse, será passada à convocação dos próximos colocados.

Publique-se na forma da Lei.

Prudentópolis, 06 de abril de 2020.

Lidiane Campagnaro
Pregoeira

SECRETARIA DE SAÚDE

RESOLUÇÃO SMS Nº 001/2020

“Dispõe sobre o protocolo de medidas de segurança para serviços essenciais e não essenciais no âmbito do Município de Prudentópolis e dá outras providências.”

O **Secretário Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a gravidade do estado de emergência decorrente da pandemia do COVID-19, visando evitar a circulação e a propagação do vírus COVID-19 no território do Município de Prudentópolis; e

Considerando a necessidade de estabelecer e aplicar medidas de segurança para serviços essenciais e não essenciais, em conformidade com as recomendações do Ministério da Saúde;

RESOLVE

DAS MEDIDAS GERAIS

Art. 1º. São DEVERES dos empregadores e empregados dos empreendimentos situados no Município de Prudentópolis:

I- Todos os funcionários deverão utilizar máscara de tecido duplo de confecção caseira, conforme o anexo I desta Resolução;

II- Nos locais onde há uso de máquina para pagamento com cartão, esta deverá ser higienizada com álcool 70% APÓS CADA USO, garantindo que um único funcionário fique responsável por essa função;

III- Qualquer equipamento que possua painel eletrônico de contato físico deverá ser higienizado com álcool 70% APÓS CADA USO, garantindo que um único funcionário fique responsável por essa função;

IV- Os trabalhadores devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos, conforme o ANEXO II, principalmente antes e depois do atendimento de cada cliente, após uso do banheiro e após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimões, teclados de caixas, e afins;

V- Afixar placas orientativas no banheiro para que as descargas dos vasos sanitários sejam feitas com a tampa fechada, pois há risco de contaminação através das secreções fisiológicas;

VI- Orientar os empregados a não compartilhar objetos de uso pessoal como talheres, toalhas, pratos, copos, cuias de chimarrão e tererê;

VII- Orientar os empregados a evitarem tocar os olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas;

VIII- Orientar os empregados que ao tossir ou espirrar, estes devem cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel, descartando-o no lixo. Caso não tenha um lenço no momento, poderá utilizar o cotovelo na frente da boca e do nariz;

IX- Caso o empregado apresente sintomas de gripe, febre ou sintomas respiratórios (tosse, coriza, falta de ar) devem ser afastados das atividades imediatamente por 14 (quatorze) dias e orientados a entrar em contato com a central do COVID através do telefone 3446-1757;

X- Avaliar a possibilidade de turnos de trabalho, diminuindo a exposição e circulação dos funcionários;

XI- Priorizar o trabalho remoto para os setores administrativos;

XII- Manter todas as áreas ventiladas e sistemas de ar condicionado limpos, incluindo, caso exista, os refeitórios de funcionários e locais de descanso;

XIII- Ao final do turno de trabalho recomenda-se não entrar em casa com o calçado utilizado, remover toda a roupa e colocar para lavar e higienizar as mãos;

XIV- É indicado o uso de toalhas de papel não reciclado e lixeira acionada sem contato manual nos locais, para higienização das mãos;

XV- Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão devem ser lacrados em todos os bebedouros, per-

mitindo se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos. Os estabelecimentos deverão fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários. Também é permitido aos funcionários o uso de copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;

XVI- Para os serviços que exigirem uma maior aproximação do prestador do serviço e o cliente, deverão ser utilizados os equipamentos de proteção individual luva, máscara e óculos.

Art. 2º. São Deveres da população em geral:

I- Recomenda-se que o cliente adentre qualquer estabelecimento ou veículo utilizando máscara de tecido duplo de confecção caseira (Anexo I);

II- Estabelecer a entrada de somente um indivíduo por família;

III- Pessoas do grupo de risco: idosos, pessoas com condições de risco para complicações como doenças cardíacas, respiratórias, gestantes, lactantes, doenças renais, diabetes, imunossuprimidos deverão permanecer em isolamento domiciliar.

Art. 3º. As orientações específicas de cada ramo de atividade estão disponíveis no Departamento de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador.

Art. 4º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 06 de abril de 2020.

Marcelo Holh Mazurechen
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

UTILIZAÇÃO DE MÁSCARAS CASEIRAS (CONFORME ORIENTAÇÃO Nº 03/2020-SCVSAT/DVVGS/05RS)

1) As máscaras caseiras podem ser produzidas de algodão, tricoilina, TNT, sarja trama 1 ou 2, ou outros tecidos, e é preciso que a máscara tenha pelo menos duas camadas de tecido;

2) O importante é que a máscara seja feita nas medidas corretas cobrindo totalmente a boca e nariz e que esteja bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais;

3) O uso da máscara caseira é individual, não devendo ser compartilhada entre familiares, amigos e outros;

4) A máscara serve de barreira física ao vírus. Por isso, é preciso que ela tenha pelo menos duas camadas de pano, ou seja, dupla face;

5) Enquanto estiver utilizando a máscara na rua, evite tocá-la, não fique ajustando a máscara ou manuseando-a.

6) Ao chegar a casa, lave as mãos com água e sabão, secando-as bem, antes de retirar a máscara;

7) Remova a máscara pegando pelo elástico ou laço/nó da parte traseira, evitando tocar na parte da frente;

8) Faça a imersão da máscara em recipiente com água potável e água sanitária (2,0 a 2,5%) por 30 minutos. A proporção de diluição a ser utilizada é de 1 parte de água sanitária para 50 partes de água, ou seja, 10mL de água sanitária para 500mL de água potável. Exemplo prático: 1 colher (sopa) de água sanitária para 500mL de água potável, ou 2 colheres (sopa) de água sanitária para 1 litro de água potável;

9) A máscara deve ser usada por cerca de duas horas. Depois desse tempo, é preciso trocar. Trocar a máscara sempre que apresentar sujidades ou umidade;

10) As máscaras de tecido não devem substituir as medidas básicas de prevenção que são:

I- Isolamento social;

II- Higiene das mãos com água e sabão;

III- Etiqueta respiratória;

IV- Distanciamento de no mínimo 1 metro das pessoas;

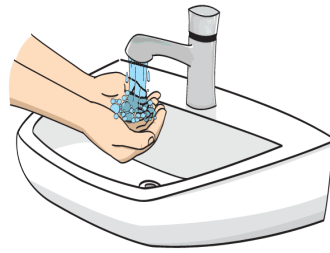
V- Evitar contato pessoal;

VI- Manter os ambientes arejados.

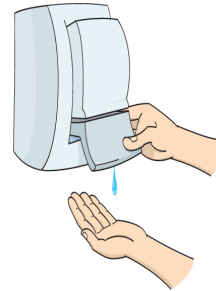
ANEXO II
PROTOCOLO DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

HIGIENIZE AS MÃOS: SALVE VIDAS

Higieneização Simples das Mãos



1. Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.



2. Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).



3. Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



4. Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa) entrelaçando os dedos.



5. Entrelace os dedos e fricione os espaços interdigitais.



6. Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem.



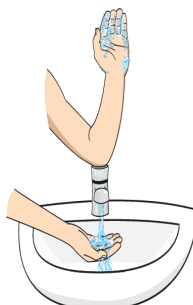
7. Esfregue o polegar direito, com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.



8. Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.



9. Esfregue o punho esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.



10. Enxágüe as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.



11. Seque as mãos com papel-toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

Para a técnica de Higienização Anti-séptica das mãos, seguir os mesmos passos e substituir o sabonete líquido comum por um associado a anti-séptico.



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br