



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

TERÇA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2021

Edição 2186
11 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: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Barbara Schirlo e Lurdes Taratschuk Sabatovicz

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

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

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Suélly Marianne Muller

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarowski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

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: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Luiz Carlos de Almeida

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

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: Lucas Augusto Thomé Sanches - Presidente

VEREADOR: Luiz Felipe Daciuk - Vice-Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - 1º Secretário

VEREADOR: Claudinei Beló - 2º Secretário

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Iroslau Woruby

VEREADOR: Lademiro Budnik

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski

VEREADOR: Mauricio Bosak

DECRETOS

DECRETO Nº 686/2021

“Concede ampliação de jornada suplementar de trabalho aos professores que menciona, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, conforme os artigos 38 e 72, §1º da Lei Municipal nº 1.920/2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.193/2015 e tendo em vista o protocolado sob nº 8580/2021;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida ampliação da jornada suplementar de trabalho a professora abaixo relacionada, conforme específica, com proventos proporcionais e justificativa, conforme segue:

Professor	Escola	Horas Concedidas	A partir de
Ana Maria Nunes Sochodolak	E.M. do Campo de Linha Esperança	De 20h para 40h semanais	18/10/2021
Amélia Romanhuk Schirlo	E.M. do Campo de Linha Esperança	De 20h para 40h semanais	18/10/2021
Helena Meskow Nedza	E.M. do Campo de Linha Esperança	De 20h para 40h semanais	18/10/2021
Marcia Grabove Kozechen	E.M. do Campo de Linha Esperança	De 20h para 40h semanais	18/10/2021

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a esta data.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 687/2021

“Concede ampliação de jornada suplementar de trabalho aos professores que menciona, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, conforme os artigos 38 e 72, §1º da Lei Municipal nº 1.920/2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.193/2015 e tendo em vista o protocolado sob nº 8580/2021;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida ampliação da jornada suplementar de trabalho a professora abaixo relacionada, conforme específica, com proventos proporcionais e justificativa, conforme segue:



Professora	CMEI	Horas	Justificativa	A partir de
Edirleia Carmen Parhuts Mlot de Oliveira	CMEI Santa Luzia	De 20h para 26h	Necessidade de professor corregente, para fazer hora atividade dos professores regentes de turmas	14/10/2021
Veraci Caetano de Souza Woidelo	CMEI Josefina Luiza Agibert	De 20h para 40h	Necessidade de professor corregente, para fazer hora atividade dos professores regentes de turmas	15/10/2021

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a esta data.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 688/2021

“Estabelece critérios de avaliação de desempenho da rede municipal de ensino, cargo professor e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal, de acordo com a Lei complementar 002/2012;

Considerando as informações contidas no protocolo 7417/2021;

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos os critérios de Avaliação de desempenho da Rede Municipal de Ensino – Cargo Professor- 2021, de acordo com a Lei Complementar 002/2021, conforme anexo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

Emerson Rech
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PRUDENTÓPOLIS EDUCAÇÃO		MÉDIA FINAL:	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO REDE MUNICIPAL DE ENSINO- CARGO PROFESSOR -2021 De acordo com a Lei Complementar nº 002/2012		*S/C – Sem Conceito	
PROFESSORA: () Efetivo () Estágio Probatório			
➤ PARTE I (10 pontos)			
I – Assiduidade: É a capacidade de comparecer com regularidade ao local de trabalho.		Pontuação	
		5	6
1. Cumprir a jornada de trabalho preestabelecida.		7	8
2. Marcar os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.		9	10
3. Cumprir a hora atividade sempre na escola.		S/C	
II – Pontualidade: É a exatidão quanto ao cumprimento do horário e prazos a serem cumpridos			
4. Comparecer ao local de trabalho no horário determinado.			
5. Procurar não se ausentar do local de trabalho durante o expediente.			
6. Comunicar a equipe gestora o afastamento no horário de trabalho, caso ocorra uma necessidade de urgência.			
7. Registrar a frequência com exatidão e seriedade, justificando as faltas com pontualidade (apresentação de atestados e declarações de outras instituições vinculadas a educação).			
III – Iniciativa e proeza:			
8. Estabelecer metas de trabalho e demonstrar determinação e iniciativa na execução das mesmas.			
9. Organizar ações individuais ou em equipe.			
10. Planejar, elaborar previamente, desenvolver as atividades de acordo com o plano de trabalho e horas atividades, sendo pronto e solícito.			
11. Avaliar o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário.			
IV – Produtividade e qualidade no trabalho: capacidade de desenvolver os trabalhos com responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional, além de realizar o trabalho organizado, aplicar o conhecimento exigido e buscar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.			
12. Contribuir para que sua área de trabalho atinja o nível de eficácia desejado			
13. Realizar suas atividades cumprindo as metas estabelecidas, sugerindo novas possibilidades e ideias.			
14. É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando aperfeiçoar-se continuamente			
V – Administração do tempo e uso adequado dos equipamentos de serviço:			
15. Usar adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho.			
16. Apresentar resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos.			
17. É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando aperfeiçoar-se continuamente			
VI – Relações Interpessoais: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinado e público em geral.			
18. Tratar com cortesia e respeito os superiores, colegas, alunos e o público em geral.			
19. Demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades.			
20. Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos.			
21. Ajuda os colegas influenciando-os positivamente.			
VII – Conduta Ética: atitude pautada pela legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens públicos, pelos documentos e fatos referentes ao cargo ou função.			
22. Respeita as normas vigentes, diretrizes, orientações e as deliberações coletivas da equipe de trabalho.			
23. Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar o bem público.			
24. Posiciona-se com impessoalidade diante de situações conflituosas.			
25. Contribui para que haja um clima de respeito, no ambiente de trabalho.			
26. Guarda sigilo sobre assuntos profissionais de natureza confidencial.			
Total			
➤ PARTE II (10 pontos)			
I – Conduta no desempenho de sua função:		Pontuação	
		5	6
1. O professor expressa-se por meio de comportamentos e linguagem clara e correta.		7	8
2. O professor expressa-se por meio de voz e timbre ajustado.		9	10
3. Os procedimentos metodológicos do professor são adequados aos objetivos propostos.		S/C	
4. O professor demonstra segurança em relação aos conteúdos da aula, revelando conhecer os princípios fundamentais.			
II – Aproveitamento em programas de capacitação - formação continuada/práticas inovadoras			
5. Participa das formações visando o aprimoramento da sua prática profissional.			
6. Participa ativamente das atividades e eventos promovidos na unidade de lotação ou pela SME (cursos, capacitações e projetos)			
7. Participa de reuniões pedagógicas, APMP's, Conselho Escolar.			
8. Toma para si a responsabilidade de manter-se atualizado.			
9. Busca a inovação na utilização de métodos e técnicas na sua atuação.			
10. Procura prover meios de contextualizar os conhecimentos teóricos com a prática.			
11. É aberto a novas ideias, sendo criativo para inseri-las às situações cotidianas do trabalho			
12. Utiliza novas tecnologias educacionais em sua prática.			
13. Engaja-se em projetos propostos pela SME.			
14. Inova sua prática utilizando-se de áudios e vídeos para realização da sua aula.			
Total			
➤ PARTE III (10 pontos)			
Títulos/Formação continuada		Pontuação (horas)	
Horas de Formação Continuada		Até 149h	150h a 199h
		200h a 249h	250h a 299h
Pontuação		300h a 350h	350h ou mais
		S/C	
Total			
Assinatura Comissão		MÉDIA	
1- _____		PARTE I + PARTE II + PARTE III = _____	
2- _____		÷ 3 = _____	
3- _____		TOTAL ÷ 3 = MÉDIA FINAL	
4- _____			
5- _____			
Assinatura do professor avaliado		DATA: ____/____/2021	



PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO REDE MUNICIPAL DE ENSINO - FUNÇÃO DIREÇÃO - 2021
De acordo com a Lei Complementar nº 002/2012

PROFESSORA:	MÉDIA FINAL:
CARGO: () Efetivo () Estágio Probatório	*S/C – Sem Conceito

➤ **PARTE I (10 pontos)**

	Pontuação						S/C
	5	6	7	8	9	10	
I – Assiduidade: É a capacidade de comparecer com regularidade ao local de trabalho.							
1. Cumpra a jornada de trabalho preestabelecida.							
2. Marque os compromissos pessoais fora do horário de trabalho.							
3. Cumpra os horários de funcionamento estabelecidos pela instituição.							
II – Pontualidade: É a exatidão quanto ao cumprimento do horário e prazos a serem cumpridos							
4. Compareça ao local de trabalho no horário determinado.							
5. Esta sempre disponível para atendimento das necessidades							
6. Comunique a equipe gestora da SME o afastamento no horário de trabalho, caso ocorra uma necessidade de urgência.							
7. Registre a frequência com exatidão e seriedade, justificando as faltas com pontualidade (apresentação de atestados e declarações de outras instituições vinculadas a educação).							
III – Iniciativa e presteza							
8. Estabeleça metas de trabalho e demonstre determinação na execução das mesmas.							
9. Organize ações individuais ou em equipe.							
10. Planeje, elabore previamente, desenvolva as atividades de acordo com o plano de trabalho apresentado à comunidade escolar sendo pronto e solícito.							
11. Avalie o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário.							
IV – Produtividade e qualidade no trabalho: capacidade de desenvolver os trabalhos com responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, enfatizando o cumprimento das metas de trabalho e da missão institucional, além de realizar o trabalho organizado, aplicar o conhecimento exigido e buscar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.							
12. Contribua para que sua área de trabalho atinja o nível de eficácia desejado.							
13. Realize suas atividades cumprindo as metas estabelecidas, sugerindo novas possibilidades e ideias.							
14. É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando aperfeiçoar-se continuamente.							
V – Administração do tempo e uso adequado dos equipamentos de serviço:							
15. Usa adequadamente o tempo e os equipamentos de trabalho.							
16. Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos.							
17. É capaz de desenvolver o trabalho aplicando os conhecimentos exigidos, buscando aperfeiçoar-se continuamente.							
VI – Relações Interpessoais: habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinado e público em geral.							
18. Trata com cortesia e respeito os superiores, colegas, alunos e o público em geral.							
19. Demonstra capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades.							
20. Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos.							
21. Ajuda os colegas influenciando-os positivamente.							
VII – Conduta Ética: atitude pautada pela legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens públicos, pelos documentos e fatos referentes ao cargo ou função.							
22. Respeita as normas vigentes, diretrizes, orientações e as deliberações coletivas da equipe de trabalho.							
23. Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar o bem público.							
24. Posiciona-se com impessoalidade diante de situações conflituosas.							

3



25. Contribua para que haja um clima de respeito, no ambiente de trabalho.							
26. Guarde sigilo sobre assuntos profissionais de natureza confidencial.							
Total							

➤ **PARTE II (10 pontos)**

	Pontuação						S/C
	5	6	7	8	9	10	
I – Conduta no desenvolvimento da função							
1. Expresse-se por meio de comportamentos e linguagem clara e correta.							
2. Expresse-se por meio de voz e timbre ajustado.							
3. Os procedimentos de intervenção são adequados aos objetivos propostos em sua função.							
4. Cumpra e faça cumprir o disposto no Regimento Escolar e demais documentos da instituição e da SME.							
II – Aproveitamento em programas de capacitação - formação continuada / práticas inovadoras							
5. Participe das formações visando o aprimoramento da sua prática profissional.							
6. Participe ativamente das atividades e eventos promovidos pela SME (cursos, capacitações e projetos).							
7. Participe ativamente de reuniões pedagógicas, APMF's, Conselho Escolar.							
8. Tome para si a responsabilidade de manter-se atualizado e busca inovar-se.							
9. Coordene e incentive a qualificação permanente dos profissionais da instituição.							
10. Em aberto a novas ideias, sendo criativo para inseri-las às situações cotidianas do trabalho.							
11. Engajou-se em projetos propostos pela SME.							
12. Inova sua prática utilizando-se de ferramentas tecnológicas para realização e direcionamentos da sua função.							
Total							

➤ **PARTE III (10 pontos)**

Títulos/Formação continuada	Pontuação (horas)						S/C
	Até 149h	150h a 199h	200h a 249h	250h a 299h	300h a 350h	350h ou mais	
Horas de Formação Continuada							
Pontuação	5	6	7	8	9	10	
Total							

Assinatura Comissão	MÉDIA
1- _____	PARTE I + PARTE II + PARTE III = _____
2- _____	+ _____ + _____ = _____
3- _____	TOTAL + 3 = _____
4- _____	MÉDIA FINAL = _____
5- _____	
Assinatura do(a) diretor(a) avaliador(a)	DATA: ____/____/2021

4

DECRETO Nº. 689/2021

Instaura Processo de Sindicância Administrativa e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no

uso de suas atribuições legais e com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Art. 1º. Fica instaurada SINDICÂNCIA para apurar os fatos relacionados junto ao protocolo nº. 8621/2021.

Art. 2º. O cumprimento do disposto no artigo anterior fica a cargo da Comissão de Sindicância composta pelos servidores Hilário Witchemichen Filho, Marcelo Soares Stadler e Joanice Chomen Klosz, a qual terá o prazo de trinta (30) dias, a partir da data da publicação deste Decreto, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

§ único. A presidência da comissão a que se refere o artigo 2º ficará a cargo do servidor Hilário Witchemichen Filho.

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

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

Osnei Stadler
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 209/2021

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e conforme solicitação protocolada sob número 8617/2021;

RESOLVE

Art. 1º. Designar **Marcelo Soares Stadler**, ocupante do cargo de *Técnico Agrícola* do quadro da Secretaria Municipal de Agricultura, como Gestor do convênio a ser firmado entre o Município de Prudentópolis e a SEAB – Secretaria da Agricultura e do Abastecimento do Estado do Paraná, denominado Aquisição de Equipamentos para a Agricultura Familiar no âmbito do Programa Paraná Mais Cidades.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 210/2021

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e o protocolado sob nº 8043/2021;



RESOLVE

Art. 1º. Autorizar a estagiária Ana Carolina Galvão lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a ausentar-se de suas atividades para dedicar-se a realização de Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme demonstrado e justificado no Protocolo nº 8043/2021, devendo a estagiária promover a reposição da carga horária utilizada para a realização do referido estágio no ano de 2021.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de outubro de 2021.

OSNEI STADLER
Prefeito Municipal

EMERSON RECH
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **A W XAVIER DIAS EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 506/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 506/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 18 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **CLIMAR ELETRO REFRIGERAÇÃO EIRELI EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 507/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as

páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 507/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **EGS COMÉRCIO DE BRINQUEDOS EIRELI EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 508/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 508/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **ESCOLARES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 509/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 509/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **GREGORIO'S COMÉRCIO DE MÓVEIS**



LTDA EPP, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 510/2021 para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 510/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **HISLEI STANCKI DA LUZ 04793098924**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 511/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 511/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **JOSÉ EDSON BLASZCYK ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 512/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 512/2021,

cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **MAB EQUIPAMENTOS EIRELI ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 513/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 513/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **MAW COMÉRCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 514/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 514/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **MAW COMÉRCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA ME**, convocada a assinar a Ata de Registro de Preços nº 514/2021 para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis",

referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 514/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **MUSTANG ATACADO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 515/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 515/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **PCR DO AMARAL & AMARAL LTDA ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 516/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura

Municipal.

Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 516/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **SOLUTION COMÉRCIO & SERVIÇOS EIRELI EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 517/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 517/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **UP MOBILIÁRIO CORPORATIVO EIRELI EPP**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 518/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o “Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis”, referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 518/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CONVOCAÇÃO

Fica a empresa **VA OTTONI EQUIPAMENTOS ME**, convocada a assinar a **Ata de Registro de Preços nº 519/2021** para a presente licitação, que tem por objeto o "Registro de Preços para aquisição de Material Permanente para Escolas Municipais, Cmeis e Secretaria Municipal de Educação de Prudentópolis", referente ao Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 074/2021, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções estabelecidas no edital da referida licitação, face ao constante do Art. 81 da lei 8.666/93.

A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação ou será comunicada, a empresa, através de contato telefônico, sendo obrigação da Licitante a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, rubricando todas as páginas e inclusive com duas testemunhas, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal. Fica o Fiscal e o Gestor da Ata de Registro de Preços nº 519/2021, cientes da publicação do mesmo após as devidas assinaturas e também da responsabilidade em acessar as devidas cópias que serão disponibilizadas no site oficial do município pela divisão de contratos.

Prudentópolis – PR, 19 de outubro de 2021.

Maricleia Grzeszezyszen
Departamento de Licitações

TERMO DE CANCELAMENTO UNILATERAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2021

O **MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com inscrição no CNPJ sob nº 77.003.424/0001-34, sediada à Rua Rui Barbosa, 801, nesta cidade, devidamente representada pelo Prefeito Municipal Sr. Osnei Staldler, RG nº 5.578.561-9/PR e inscrito no CPF sob nº 678.754.409-04, residente e domiciliado na Rua Capitão Francisco Durski Silva, nº 1049, centro, nesta cidade, resolve CANCELAR os itens 029 e 030 da ARP nº 203/2021 celebrada com CCK COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ: 22.065.938/0001-22, estabelecida na Rua Bahia, nº 1447, Sala 01, Bairro do Salto, Blumenau – SC, CEP 89.031-001, fone: (47) 3057-3918/ 3920, e-mail: atas@portaldasatas.com.br, representada pelo seu titular o Sr. Fabio Hauschild Mondardo, portador do RG nº 20.497.081-31 e inscrito no CPF nº 806.424.809-00, pelos motivos expostos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA MOTIVAÇÃO

Após declarada vencedora no Pregão Eletrônico nº 157/2020, firmada a Ata de Registro de Preços nº 001/2021, emitida a Requisição de Empenho nº 2587/2021 datada de 04 de junho de 2021, a empresa não efetuou a entrega dos itens até a presente data, incorrendo em inexecução total da ARP.

Assim sendo, conforme está previsto na Cláusula Décima Primeira, §1º, inciso VI da ARP 001/2021, fica promovido seu cancelamento unilateral a partir da presente data.

Parágrafo Único: O cancelamento opera-se de forma unilateral pelo descumprimento de cláusulas da ARP, assim a empresa arcará com o ônus do cancelamento, devendo responsabilizar-se pelo pagamento da multa apurada no processo administrativo e pelo período de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o município de Prudentópolis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO

O cancelamento está fundamentado no disposto no artigo 79, I da Lei nº 8.666/93.

Prudentópolis, 18 de outubro de 2021.

AVISO DE PENALIDADE

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso

de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 55, inciso IX da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta nos autos do Processo nº 6894/2021, que apurou o descumprimento de cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 001/2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 157/2020, RESOLVE:

Aplicar a empresa CCK COMERCIAL LTDA EPP, CNPJ: 22.065.938/0001-22, estabelecida na Rua Bahia, nº 1447, Sala 01, Bairro do Salto, Blumenau – SC, CEP 89.031-001, fone: (47) 3057-3918/ 3920, e-mail: atas@portaldasatas.com.br, as sanções administrativas:

- Multa prevista na lei nº 8.666/93, artigo 87, inciso II, c/c Cláusula Décima, §3º, III da ARP 001/2021, sendo 30% x R\$ 2.141,32 = R\$ 642,40;

- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar o Município de Prudentópolis, por prazo de 6 (seis) meses, prevista na lei nº 8.666/93, artigo 87, inciso III, c/c Cláusula Décima, §1º, II da ARP 001/2021;

Prudentópolis, 18 de outubro de 2021.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 150/2021

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de materiais de construção, escadas, cintos para eletricista e materiais elétricos, para atender a demanda das secretarias municipais.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 86.457,36 (Oitenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e seis centavos).

DATA DA SESSÃO: 09 de novembro de 2021 às 08:30hrs, junto a Sala de Licitações da prefeitura Municipal.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis - Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de telefonia móvel.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 14.986,80 (Quatorze mil, novecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

DATA DA SESSÃO: 10 de novembro de 2021 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis - Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2021

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem aos usuários do sistema de saúde, que necessitam de tratamento fora domicílio em Curitiba e Região Metropolitana ou Campo Largo.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 190.890,00 (cento e noventa mil oitocentos e noventa reais)

DATA DA SESSÃO: 11 de novembro de 2021 às 08:30hrs, junto a



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br