

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ



ANO IX

SANTA ISABEL DO IVAÍ, QUARTA, 28 DE JANEIRO DE 2026

EDIÇÃO N° 2211

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Edital n.º 05.001.2025 - Homologação das Inscrições | 2 |
| Edital n.º 06.001.2025 - Divulgação dos Locais de Aplicação | |
| Lei 1285.2026 - Crédito Adicional Especial - Convênios início de ano 2026 | 4 |
| DECRETO 017.2026 - Regulamenta o Processo Administrativo Para Apuração de Infrações Administrativas no Âmbito das Licitações Públicas | 6 |
| DECRETO 018.2026 - Regulamentação de Ações de Auditoria | 20 |
| DECRETO 019.2026 - Instância de Controle do Programa Bolsa Família26 | 27 |

LICITAÇÃO

| | |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico N° 07/2026 | 28 |
| Aviso de Licitação - Edital de Concorrência Eletrônica N° 01/2026 | 29 |
| Quinto Termo Aditivo ao Termo de Colaboração n°. 01/2021 | 30 |

SECRETARIA DE SAÚDE

| | |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Portaria 086.2026 - Licença Saúde - Jessica Rosa Martins | 31 |
| Portaria 087.2026 - Licença Saúde - Terezinha Aparecida Alves Pinas | 32 |
| Portaria 088.2026 - Licença Saúde - Adriana da Silva Matos | 33 |
| Portaria 089.2026 - Licença Saúde - Leonardo Januário da Silva | 34 |

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Portaria 016.2026 - Férias 10 dias e 10 dias Abono Pecuniario - Francismar Santos | 35 |
| Extrato de Contrato - O FERREIRA DOS SANTOS & CIA LTDA | 36 |
| Extrato de Contrato - OLAVO JOSE GRANZOTTO & CIA LTDA | 37 |
| Extrato de Contrato - SANISA FARMACIA SANTA ISABEL LTDA | 38 |
| Extrato de Contrato - BANCO COOPERATIVA SICOOB S.A | 39 |
| Extrato de Contrato - BANCO BRADESCO S.A | 40 |
| Extrato de Contrato - BANCO DO BRASIL S.A | 41 |

IMPrensa OFICIAL

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal N° 574/2013

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR
João Carlos da Silva Mendes



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **22112026266**

PREFEITURA MUNICIPAL

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ – PR****EDITAL N.º 05.001/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

O Prefeito do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA a Homologação das Inscrições** do Concurso Público n.º 001/2025, nos seguintes termos.

Art.1º Diante da ausência de recursos administrativos interpostos em face do Deferimento das Inscrições, ficam **MANTIDOS os ANEXOS** integrantes do Edital n.º 04.001/2025, divulgado na data de 21 de janeiro de 2026.

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

Santa Isabel do Ivaí (PR), 28 de janeiro de 2026.

João Carlos da Silva Mendes
Prefeito

Francisco Renato de Holanda
Secretário de Planejamento

Precilia Benedita dos Santos Moretti
Presidente da Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ – PR****EDITAL N.º 06.001/2025 – DIVULGAÇÃO DA DATA, HORÁRIO, PERÍODO E LOCAL DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

O Prefeito do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA a Data, horário, período e local de aplicação da prova objetiva** do Concurso Público n.º 001/2025, nos seguintes termos.

Art.1º As provas do Concurso em comento serão realizadas na data de **08/02/2026 (DOMINGO)** no Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Art.2º A prova será aplicada no período **MATUTINO e VESPERTINO**, observando-se as disposições a seguir:

| DATA DA APLICAÇÃO | PERÍODO | HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES | HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES | INÍCIO DAS PROVAS |
|-------------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| 08/02/2026 | Matutino | 08h00min | 08h40min | 09h00min |
| | Vespertino | 13h00min | 13h40min | 14h00min |

- I. O portão de acesso ao local de realização das provas permanecerá aberto por **40 (quarenta) minutos**, observado o horário oficial de Brasília - DF
- II. A aplicação das provas terá início **20 (vinte) minutos** após o fechamento do portão de acesso, observado o horário oficial de Brasília - DF
- III. A aplicação terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação das folhas de respostas.

Art.3º Para conhecer o endereço do local de realização das provas, o candidato deverá acessar o [LINK](#) – *Consulta do local de prova* e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. A identificação do local de realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art.4º O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **CANETA ESFEROGRÁFICA PREFERENCIALMENTE DE TINTA PRETA FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE**, de seu **DOCUMENTO ORIGINAL OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o cartão de convocação do candidato impresso através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Isabel do Ivaí (PR), 28 de janeiro de 2026.

João Carlos da Silva Mendes
Prefeito

Francisco Renato de Holanda
Secretário de Planejamento

Precilia Benedita dos Santos Moretti
Presidente da Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº: 1285/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências”.

João Carlos da Silva Mendes, Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal Aprovou, e eu, Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Credito Adicional no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$. 68.542.148,28 (Sessenta e oito milhões quinhentos e quarenta e dois mil e cento e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos)** de acordo com a seguinte ordem classificatória:

| DESPESA | DESCRIÇÃO | FONTE | R\$. |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| 04 | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | | |
| 04.005.04.122.0011.2009 | MANUTENÇÃO DO RECURSOS HUMANOS | | |
| 3.3.90.08.00.00 | Outros Benefícios Assistenciais Do Servidor - Auxilio Funeral | 000 | 50.000,00 |
| 05 | SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA COMUNIDADE | | |
| 05.010.08.244.0021.2140 | MANUTENÇÃO PROGRAMA FIA | | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | 770 | 68.000,00 |
| 3.3.90.36.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Física | 770 | 50.000,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 770 | 55.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 770 | 200.000,00 |
| 05.010.08.244.0021.2025 | MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS | | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | 719 | 20.000,00 |
| 3.3.90.36.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Física | 719 | 5.000,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 719 | 25.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 719 | 50.000,00 |
| 05.015.27.812.0053.2066 | MANUTENÇÃO DA SEÇÃO DE ESPORTES LAZER E RECREAÇÃO | | |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 1050 | 180.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 1050 | 175.000,00 |
| 06 | SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS URBANOS | | |
| 06.017.15.452.0038.2036 | Manutenção do Serviço Rodoviário Municipal | | |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 1011 | 48.837.026,93 |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 32799 | 2.000.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 1011 | 5.200.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 1018 | 800.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 1016 | 400.000,00 |
| 3.3.90.93.00.00 | Indenizações e Restituições | 1016 | 525.307,89 |
| 3.3.90.93.00.00 | Indenizações e Restituições | 789 | 2.781,53 |
| 07 | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER | | |
| 07.028.13.392.0042.2059 | MANUTENÇÃO DA CULTURA E FESTIVIDADES MUNICIPAL | | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | 1063 | 17.600,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 1063 | 23.100,00 |
| 08 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | | |
| 08.041.10.301.0091.2139 | Manutenção de Programas e Convênios da Saúde | | |
| 3.3.90.14.00.00 | Diárias | 31600 | 140.000,00 |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | 31600 | 560.000,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 31600 | 100.000,00 |
| 3.3.90.14.00.00 | Diárias | 600 | 19.000,00 |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | 600 | 100.000,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 600 | 32.000,00 |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica | 222494 | 7.296,16 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 500 | 6.618.000,00 |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Mat. Permanente | 3333 | 91.035,77 |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 11007 | 300.000,00 |

| | | | |
|-----------------|----------------------|--------|--------------|
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 301011 | 91.000,00 |
| 4.4.90.51.00.00 | Obras e Instalações | 1011 | 1.800.000,00 |
| TOTAL | 68.542.148,28 | | |

Art. 2º - Para atender ao disposto no artigo 1º desta Lei, servirá como recurso:

| Descrição | Fonte | Valor | |
|-----------|------------------------|--------|---------------|
| I | Superavit Financeiro | 000 | 50.000,00 |
| II | Superavit Financeiro | 770 | 373.000,00 |
| III | Superavit Financeiro | 719 | 100.000,00 |
| IV | Superavit Financeiro | 1050 | 355.000,00 |
| V | Superavit Financeiro | 32799 | 2.000.000,00 |
| VI | Superavit Financeiro | 1016 | 525.307,89 |
| VII | Superavit Financeiro | 789 | 2.781,53 |
| VIII | Superavit Financeiro | 1063 | 40.700,00 |
| IX | Superavit Financeiro | 600 | 151.000,00 |
| X | Superavit Financeiro | 222494 | 7.296,16 |
| XI | Superavit Financeiro | 500 | 6.618.000,00 |
| XII | Superavit Financeiro | 3333 | 91.035,77 |
| XIII | Superavit Financeiro | 11007 | 300.000,00 |
| XIV | Superavit Financeiro | 301011 | 91.000,00 |
| XV | Excesso de Arrecadação | 1011 | 55.837.026,93 |
| XVI | Excesso de Arrecadação | 1018 | 800.000,00 |
| XVII | Excesso de Arrecadação | 1016 | 400.000,00 |
| XVIII | Excesso de Arrecadação | 31600 | 800.000,00 |

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná,
aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO HENRIQUE FARIA CARLI DOMINGUES

Secretário Geral de Governo

(Decreto nº 018/2025)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-ed4562-280120261523181307**

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 017/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Regulamenta o **processo administrativo para apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados** no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, e dá outras providências”.

João Carlos da Silva Mendes, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no inciso IV, do artigo 70, da Lei Orgânica Municipal, e,

Considerando o disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de regulamentar o processo administrativo e a aplicação de sanções administrativas aos licitantes e contratados da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Isabel do Ivaí/PR;

DECRETA**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo voltado para a apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, para a aplicação de penalidades administrativas previstas no artigo 155 da Lei Federal nº: 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná.

Parágrafo único. O disposto neste Decreto aplica-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 2º O processo administrativo sancionador obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II**DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS****Seção I****Das Infrações Administrativas**

Art. 3º O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Seção II**Das Sanções Administrativas**

Art. 4º A prática de atos ilícitos sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subseção I Da Advertência

Art. 5º Respeitado o disposto no edital da respectiva licitação, que pode estabelecer de modo diverso os motivos da aplicação da sanção, a advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do artigo 3º, nas seguintes hipóteses:

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

Subseção II Da Multa

Art. 6º Respeitado o disposto no edital da respectiva licitação, que pode estabelecer de modo diverso os motivos da aplicação da sanção, a multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 3º.

§ 1º Na ausência de disposição no edital ou no contrato, o valor da multa moratória ou compensatória terá como referência os percentuais previstos neste decreto.

§ 2º Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a administração, deverá ser fixado no edital e no próprio contrato um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

Art. 7º A multa moratória de que trata o artigo 162 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

Parágrafo único. Para fins da limitação de que trata o caput, deverão ser observados os parâmetros constantes no art. 50.

Art. 8º A aplicação de multa de mora não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

Art. 9º O edital e o contrato poderão prever a aplicação de multa compensatória de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no art. 3º.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação da multa compensatória no patamar de 30% (trinta por cento), não poderá haver aumento de pena em razão do disposto no artigo 50.

Art. 10º Poderá ser aplicada multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor da licitação, do contrato, da contratação direta ou da ata de registro de preços, conforme o acaso, ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I - Tumultuar a sessão pública da licitação;

- II - Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- III - Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV - Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;
- VI - Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- VII - Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- VIII - Não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- IX - Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- X - Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- XI - Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- XII - Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- XIII - Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- XIV - Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- XV - Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº: 123, de 14 de dezembro de 2006;
- XVI - Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- XVII - Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no edital ou contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço ou fornecimento do bem.
- Art. 11º** Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- Art. 12º** As multas a que se referem os artigos 7º, 9º, 10 e 11 serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- Art. 13º** A multa prevista no artigo 7º pode ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos artigos 9º, 10 e 11.
- Art. 14º** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- Art. 15º** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- § 1º** A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração municipal.

§ 2º A aplicação das sanções previstas no caput não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

Subseção III

Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 16º Respeitado o disposto no edital da respectiva licitação, que pode estabelecer de modo diverso os motivos da aplicação da sanção, o impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 3º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Santa Isabel do Ivaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

§ 2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - Será notificado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

III - Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade;

IV - Preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III deste parágrafo poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

Art. 17º A autoridade responsável pela aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar deverá comunicar a imposição da referida penalidade aos demais órgãos e entidades da administração no prazo de 10 (dez) dias da publicação da decisão irrecorrível em âmbito administrativo.

Art. 18º A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar.

Subseção IV

Da Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Art. 19º Respeitado o disposto no edital da respectiva licitação, que pode estabelecer de modo diverso os motivos da aplicação da sanção, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 3º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no artigo 16, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo único. No caso da prática de atos lesivos previstos no artigo 5º da Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do artigo 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da referida lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA PARA APLICAR AS SANÇÕES

Art. 20º Compete ao Secretário municipal aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do artigo 4º.

Art. 21º Compete a autoridade máxima do ente ou órgão público aplicar a sanção prevista no inciso IV do artigo 4º.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS PROCESSUAIS, DOS PROCEDIMENTOS, DO LOCAL, DO TEMPO E DOS PRAZOS

Art. 22º Os atos processuais serão realizados na sede do órgão onde tramitar o processo de penalidade, em dias úteis, no horário normal de funcionamento.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do processo ou cause danos ao interessado ou à administração.

Art. 23º Serão aceitos documentos assinados digitalmente, desde que atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas nos documentos e nas interações com o Poder Público, nos termos da **Lei Federal nº: 14.063, de 23 de setembro de 2020.**

Art. 24º As vias físicas para instrução do processo, quando houver necessidade, deverão ser entregues no órgão responsável pela condução do processo administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis após o envio por e-mail.

Art. 25º Os prazos processuais serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em sentido contrário.

§ 1º Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

I - Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

II - Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data.

§ 2º Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

I - O segundo dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico do Município ou da intimação realizada por meio eletrônico;

II - A data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios

§ 3º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

§ 4º Na hipótese do inciso II do § 1º, se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

Art. 26º Será considerado tempestivo o ato praticado antes do termo inicial do prazo.

Art. 27º A autoridade competente para aplicar a sanção ou julgar os recursos pode suspender o seu andamento por até 30 (trinta) dias.

Art. 28º Não existindo determinação em sentido contrário, os atos processuais devem ser praticados pelos notificados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO V

DA FORMA DOS ATOS

Art. 29º Os atos e os termos processuais independem de forma determinada, salvo quando a legislação expressamente o exigir.

Parágrafo único. São válidos os atos que, embora realizados de outro modo, preenchem a sua finalidade essencial.

Art. 30º Os atos poderão ser praticados por meio de correio eletrônico, salvo quando este decreto prescrever forma diversa.

CAPÍTULO VI DAS PROVAS

Art. 31º O notificado pode empregar todos os meios legais, bem como os moralmente legítimos, para provar a verdade dos fatos em que se funda sua alegação, pedido ou defesa e que possam influir eficazmente na convicção da autoridade competente para decidir.

Parágrafo único. Serão indeferidas as diligências inúteis ou meramente protelatórias.

Art. 32º Cabe ao notificado a comprovação dos fatos alegados em sua defesa.

Art. 33º A autoridade competente apreciará a prova constante dos autos, independentemente do sujeito que a tiver promovido.

Art. 34º Salvo disposição em sentido contrário, será admitida a prova testemunhal.

§ 1º Não será admitida prova testemunhal sobre fatos já provados ou que só possam ser provados por documento ou exame pericial, nem para enaltecimento da conduta do processado, quer durante o contrato descumprido ou em outros contratos.

§ 2º Para apresentação da prova testemunhal, deverá ser indicado pelo notificado o fato que pretende comprovar com cada testemunha, no momento de seu arrolamento.

§ 3º Para a prova de cada fato, poderão ser arroladas, no máximo, duas testemunhas.

Art. 35º Será admitido o compartilhamento de informações e provas produzidas em outros processos administrativos ou judiciais, caso em que, após a juntada aos autos, será aberta vista ao notificado, ou ao fiscal ou gestor do contrato, para manifestação, pelo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º As informações e provas compartilhadas não se restringem a processos em que figurem partes idênticas, devendo a autoridade competente atribuir à prova o valor que considerar adequado, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo poderá ser feito à autoridade competente pelo fiscal ou gestor do contrato, pelo notificado, pela Comissão do Processo de Responsabilização ou por qualquer interessado.

§ 3º Cabe à autoridade competente para aplicar as sanções deferir ou não o pedido e dar o devido encaminhamento junto ao juízo competente ou à autoridade administrativa de outro órgão, entidade, Poder ou ente federativo.

Art. 36º A autoridade competente para aplicar as sanções previstas neste decreto pode determinar, de ofício, a produção de provas ou a juntada delas ao processo.

CAPÍTULO VII DA PRESCRIÇÃO

Art. 37º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela administração, e será:

I - Interrompida pela notificação a que se refere o art. 40 ou pela instauração do processo de responsabilização para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº: 12.846, de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial ou arbitral, ou qualquer outra, que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

CAPÍTULO VIII DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 38º O agente público responsável pelos procedimentos de licitação ou de contratação, na fase anterior à assinatura do contrato, ou fiscal do contrato, ou quem exerça esse múnus na fase contratual, quando verificar conduta irregular atribuída à licitante ou contratada, deverá comunicar o fato à autoridade competente para apuração e aplicação da penalidade.

§ 1º A solicitação de instauração do processo administrativo para apuração da irregularidade deverá conter:

I - Identificação do licitante ou contratado;

II - O número do edital, do processo e do instrumento jurídico do contrato ou ata de registro de preços, termo aditivo e nota de empenho que foram descumpridos;

III - breve relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;

IV - As cláusulas editalícias ou contratuais descumpridas ou violadas;

V - Os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa;

VI - Os documentos que provem o relato da conduta irregular, quando houver, como: fotos, vídeos, notas fiscais, declarações, pedido de compras ou entregas, requisições, e-mails, notificações, dentre outras provas, conforme o caso.

§ 2º Qualquer pessoa poderá comunicar ao Agente Público o descumprimento das cláusulas contratuais ou o cometimento de atos ilícitos e irregularidades na licitação, aquisição ou recebimentos de bens, serviços ou obras públicas, o qual promoverá a tomada das medidas cabíveis na hipótese de existência de indícios de materialidade e autoria.

Art. 39º A autoridade competente, analisará a documentação e, caso entenda necessário, poderá determinar a realização de diligências antes de decidir pela instauração ou não do processo administrativo.

§ 1º Ainda que o contrato ou ajuste não tenha custo para o erário, deverá ser instaurado processo administrativo próprio para aplicação de multa.

§ 2º Caso a licitação seja destinada a vários órgãos, a Secretaria de Administração ou o Prefeito poderão avocar o procedimento para fins de celeridade e agilidade na tramitação processual.

Art. 40º Instaurado o processo administrativo, a autoridade competente irá elaborar a notificação.

§ 1º Notificação é o ato emanado pela autoridade competente pelo qual se dá ciência ao interessado da instauração de processo para apuração de cometimento, em tese, de infração administrativa, dando-lhe oportunidade para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º A notificação conterà, no mínimo:

I - A identificação da pessoa jurídica e o número de sua inscrição no CNPJ, ou nome da pessoa física e sua inscrição no CPF;

II - A indicação de dados referentes ao edital ou contrato, em tese, descumprido;

III - A descrição sucinta dos atos praticados e cláusulas contratuais ou legais descumpridas, as sanções cabíveis e os percentuais de multa que poderão ser aplicados;

IV - O prazo para a apresentação da defesa escrita, bem como orientações para que o notificado possa especificar as provas que pretende produzir;

V - A maneira como deverá se dar o pedido de vistas dos autos;

VI - A indicação do local e do horário de funcionamento em que a defesa deverá ser protocolizada, caso ela ocorra de forma física;

VII - A indicação dos elementos materiais de prova da infração e de eventuais agravantes já identificadas;

VIII - A forma como se dará a ciência ao notificado dos atos e dos termos referentes ao processo, que deverá ser, em regra, por correio eletrônico, exceto no caso em que o notificado for revel;

IX - A informação de que o processo continuará independentemente da apresentação de defesa (revelia).

§ 3º A apresentação de defesa escrita supre qualquer alegação de irregularidade na notificação.

§ 4º Cabe à autoridade notificante informar às seguradoras a instauração do processo de aplicação de penalidade conforme estipulado nas apólices ou documentos correlatos.

Art. 41º A Autoridade competente após a elaboração da notificação remeterá a mesma e os documentos que a acompanham à **Comissão Especial para Condução de Processos de Responsabilização no âmbito das licitações e contratos administrativos**.

Parágrafo único. De posse da notificação e documentos que a instruem **Comissão Especial para Condução de Processos de Responsabilização no âmbito das licitações e contratos administrativos** deve:

I - Realizar o registro, autuação e paginação do processo administrativo;

II - Certificar a existência de processo administrativo ou penalidades impostas ao notificado no

processo licitatório em questão ou em outros processos licitatórios e contratos com o Município de Santa Isabel do Ivaí;

III - Promover a remessa da notificação ao interessado, para querendo, apresentar defesa escrita no prazo legal;

IV - Certificar a notificação, apresentação de defesa, tempestividade ou revelia do interessado;

V - Remeter o processo administrativo para o órgão notificante.

Art. 42º Recebido os autos do processo administrativo da **Comissão Especial para Condução de Processos de Responsabilização no âmbito das licitações e contratos administrativos**, a Comissão de Fiscalização e Gestão de Contratos e/ou seu Fiscal e Gestor de Contrato, emitirá manifestação com relação ao procedimento e aplicação ou não de penalidades e, eventual rescisão contratual e cancelamento de ata de registro de preços.

Art. 43º A notificação será feita por meio eletrônico (correio eletrônico, rede social ou aplicativo de mensagem), informado pelo notificado no processo licitatório ou contrato.

§ 1º Na hipótese de impossibilidade de notificação por meio eletrônico, em decorrência da ausência dos referidos dados, a notificação será realizada por correio, com aviso de recebimento.

§ 2º No caso de devolução da correspondência, sem recebimento, será procedida a notificação por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município, sendo então presumido o conhecimento de seu inteiro teor pelo notificado.

§ 3º Quando a notificação se der por publicação no Diário Oficial, o prazo para defesa terá início 5 (cinco) dias após a publicação.

§ 4º Na fase de licitação, a notificação será enviada pelo sistema utilizado, se licitação eletrônica, ou por e-mail ao credenciado ou representante da licitante, se licitação presencial.

§ 5º Na fase contratual, a notificação considera-se válida quando comunicada ao preposto indicado pela Contratada.

CAPÍTULO IX DA DEFESA ESCRITA

Art. 44º A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será:

I - O primeiro dia após o envio da notificação, por meio eletrônico;

II - O primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento da correspondência em que a notificação foi enviada;

III - O primeiro dia após o fim do prazo indicado no § 3º do artigo 43, quando a notificação for publicada no Diário Oficial.

§ 1º Incumbe à notificada alegar na defesa escrita, sob pena de preclusão:

I - Inexistência ou nulidade da notificação;

II - Incompetência da autoridade sancionadora;

III - Existência de processo administrativo, em andamento ou já encerrado, com os mesmos fundamentos jurídicos e fáticos;

IV - Decisão judicial que de qualquer forma obste o regular andamento do processo administrativo;

V - Decadência ou prescrição;

VI - Impedimento ou suspeição de membro da Comissão do Processo de Responsabilização;

VII - As provas que pretende produzir e os fatos que pretenda comprovar;

VIII - Todas as questões e fatos de mérito.

§ 2º Não se consideram equivalentes os processos em curso ou encerrados referentes a fato diverso, ainda que se trate de sanção da mesma natureza da já aplicada.

CAPÍTULO X DA COMISSÃO DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 45º Para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 4º, deverá ser instaurada **Comissão Especial para Condução de Processos de Responsabilização no âmbito das licitações e contratos administrativos**.

§ 1º A Comissão será composta por 2 (dois) servidores titulares, preferencialmente estáveis.

§ 2º Os membros da comissão serão designados pelo Prefeito, por portaria.

§ 3º São impedidos de participar da Comissão:

I - Servidores que, nos 5 (cinco) anos anteriores à instauração da comissão, tenham mantido relação jurídica com licitantes ou contratados envolvidos;

II - Servidores que tenham sido fiscais ou gestores do contrato ao qual estiver relacionada a conduta ilícita da qual poderá advir eventual aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 4º;

III - Servidores que, no mesmo contrato ou processo licitatório ou de contratação direta, já tiverem aplicado penalidades à empresa.

Art. 46º Incumbirá ainda à Comissão:

I - Avaliar fatos e circunstâncias conhecidos;

II - Intimar o licitante ou o contratado para:

a) No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir;

b) No prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, apresentar alegações finais, na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela Comissão;

III - Indeferir, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

IV - Praticar outros atos necessários à instrução processual.

Art. 47º Finda a instrução processual, a Comissão elaborará relatório, mencionando os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas aplicáveis e as peças principais dos autos, bem como analisará as manifestações da defesa e indicará as provas que embasaram a conclusão, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

§ 1º O relatório deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade ou não do licitante ou contratado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime ou danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para as providências cabíveis.

§ 2º O processo administrativo, com o relatório da Comissão, será remetido para deliberação da autoridade competente após a emissão do parecer jurídico, quando se tratar de sugestão de aplicação da penalidade descrita no inciso IV do artigo 4º.

§ 3º Apresentado o relatório, a Comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para prestar qualquer esclarecimento necessário.

CAPÍTULO XI

DA DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 48º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Decreto e na Lei Federal nº: 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 1º Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:

I - Cumprimento repetitivo pela sociedade de obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;

II - Transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações, exceto os de valor proporcionalmente insignificante;

III - Outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.

§ 2º A competência para decidir sobre a desconsideração da pessoa jurídica é da mesma autoridade competente para decidir sobre a sanção de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º No caso da prática dos atos lesivos, a que se refere o inciso XII do artigo 3º, a desconsideração da personalidade jurídica, bem como todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente, nos termos da Lei Federal nº: 12.846, de 2013.

§ 4º Para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CAPÍTULO XII DA SOLUÇÃO DO PROCESSO

Art. 49º O processo será solucionado por decisão da autoridade competente no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após encerrada a fase de instrução processual.

§ 1º O ato decisório conterá relatório com os nomes das partes, a identificação do caso, referências ao pedido de instauração do processo, aos fatos e direitos alegados pelo processado e o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo, bem como seus fundamentos de fato e de direito, apresentando congruência entre eles de forma argumentativa.

§ 2º A motivação:

I - Exporá os fundamentos e apresentará a congruência entre as normas e os fatos que a embasaram, de forma argumentativa;

II - Indicará as normas, a interpretação jurídica, a jurisprudência ou a doutrina que a embasaram;

III - Poderá ser constituída por declaração de concordância com o conteúdo de notas técnicas, pareceres, informações, decisões ou propostas que precederam a decisão, caso em que serão parte integrante do ato praticado;

IV - Demonstrará a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive consideradas as possíveis alternativas e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade.

§ 3º A decisão que utilizar de valores jurídicos abstratos, caracterizados pelo alto grau de indeterminação, deverá explicar o motivo concreto de sua incidência no caso.

§ 4º O extrato das decisões condenatórias será publicado no Diário Oficial, sendo o inteiro teor das decisões encaminhado para o e-mail eventualmente cadastrado.

§ 5º As decisões absolutórias e arquivamentos serão informadas à notificada via e-mail.

Art. 50º A autoridade competente, ao aplicar as sanções, considerará:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a administração pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º São circunstâncias que agravam a sanção:

I - A reincidência;

II - Não responder às notificações enviadas pela gestão do contrato ou correlato quando se tratar de nota de empenho substituta de contrato;

III - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

IV - O conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

V - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

VI - A prática de infrações em outros contratos administrativos celebrados com a administração municipal.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior no mesmo contrato.

§ 3º Não se considera reincidência:

I - Se entre a data da publicação da decisão definitiva da infração e a do cometimento de nova infração idêntica tiver decorrido período de tempo superior a cinco anos;

II - Se tiver ocorrido a reabilitação em relação à infração anterior.

§ 4º São circunstâncias que atenuam a sanção:

I - A primariedade;

II - Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

III - Reparar o dano antes do julgamento;

IV - Confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS

Art. 51º É cabível recurso da decisão que solucionar o processo referente às penalidades de:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar.

§ 1º O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial.

§ 2º O recurso, interposto por petição dirigida à autoridade que prolatou a decisão recorrida, conterà:

I - Os nomes e a qualificação das partes;

II - A exposição do fato e do direito;

III - as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade;

IV - O pedido de nova decisão.

§ 3º O recurso devolve à autoridade que prolatou a decisão toda matéria discutida no processo.

§ 4º O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 52º A autoridade que prolatou a decisão recorrida, à vista do alegado no recurso, poderá se retratar de sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, absolvendo a recorrente, exarando nova decisão ou retornando à fase de instrução processual.

§ 1º Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da Autoridade Máxima do ente ou órgão público.

§ 2º Compete a autoridade máxima, julgar os recursos contra decisões que aplicarem as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

Art. 53º O prazo para julgamento do recurso é de até 20 (vinte) úteis dias, contados do recebimento dos autos pela autoridade competente.

Parágrafo único. A decisão que julgar o recurso terá seu extrato publicado no Diário Oficial.

Art. 54º Não é cabível recurso da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da publicação da decisão no Diário Oficial.

§ 2º O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data de seu recebimento.

§ 3º O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XIV DO CÔMPUTO DAS SANÇÕES

Art. 55º Sobrevindo nova condenação, no curso de lapso temporal das sanções para as infrações previstas nos incisos III ou IV do artigo 4º, o período da nova sanção será somado ao remanescente.

§ 1º A autoridade competente para aplicar as sanções previstas nos incisos III ou IV do artigo 4º poderá, após ouvir a Coordenadoria de Controle Interno, limitar os efeitos das sanções aos prazos máximos previstos para cada sanção.

§ 2º Na soma, contam-se as condenações em dias, iniciando o prazo a partir da primeira condenação.

Art. 56º São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo sancionado quando licitante e quando contratado.

CAPÍTULO XV

DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS REGISTROS

Art. 57º Decorrido o prazo recursal sem qualquer manifestação da apenada ou verificada a coisa julgada administrativa, terá início a execução da sanção imposta e dos registros.

§ 1º A autoridade competente remeterá o processo administrativo a Secretaria de Planejamento, a qual tomará as seguintes providências:

- I - Promoverá o registro da penalidade aplicada nos sistemas e cadastros competentes;
- II - Encaminhará cópia da decisão à Secretaria de Finanças para fins de execução da multa aplicada;
- III - Anexará cópia da notificação, cópia da decisão administrativa e, quando for o caso, cópia do recurso e da decisão recursal ou da reconsideração, no respectivo processo licitatório.

§ 2º Tomada as providências previstas no parágrafo anterior a Secretaria de Planejamento promoverá o arquivamento do feito.

Art. 58º A multa será executada da seguinte forma:

- I - Descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- II - Descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- III - Descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- IV - Paga diretamente ao erário, nos termos do Código Tributário Municipal.

Parágrafo único. Caso a execução da multa se dê pela forma prevista nos incisos II e III do caput, a pessoa jurídica penalizada deverá complementar o valor da garantia no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de responsabilização.

Art. 59º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade na forma que segue:

- I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP - instituídos no âmbito do Poder Executivo federal;
- III - Cadastro de Fornecedores do Município; e
- IV - Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CAPÍTULO XVI

DOS EFEITOS DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 60º O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, além da aplicação das sanções previstas neste Decreto, poderá gerar a extinção unilateral do contrato e os seguintes efeitos:

- I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da administração;
- II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - Execução da garantia contratual, além do pagamento das multas, também para:
 - a) Ressarcimento da administração pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) Pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias, quando cabível;
 - c) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração pública municipal e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput ficará a critério da administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da

autoridade máxima do ente ou órgão público.

§ 3º A retenção de créditos de que trata o inciso IV do caput poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a administração e o contratante, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à administração e das multas aplicadas, até esse limite.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, cabe a autoridade máxima do órgão ou entidade informar aos demais órgãos ou entidades contratantes os valores e os dados necessários para constar dos documentos de processamento da despesa, evidenciando o processo sancionatório a que se refere a retenção.

CAPÍTULO XVII DA REABILITAÇÃO

Art. 61º É admitida a reabilitação do condenado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à administração;

II - Pagamento total da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo, dentre elas a impossibilidade de que o reabilitando:

a) Esteja cumprindo pena por outra condenação;

b) Tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III do caput, a quaisquer das penas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº: 14.133, de 2021, imposta pela administração direta ou indireta do Município;

c) Tenha sido definitivamente condenado, durante o período previsto no inciso III, por ato praticado após a sanção que busca reabilitar, a pena prevista no inciso IV do artigo 4º, imposta por administração direta ou indireta dos demais entes federativos.

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do artigo 3º exigirá, como condição de reabilitação, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável, nos termos exarados pela Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 62º A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

Parágrafo único. Reabilitado o licitante, a administração solicitará sua exclusão nos cadastros constante no artigo 59 deste Decreto.

CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 63º Aplicam-se subsidiariamente a este Decreto, no que couber e na ausência de disposições expressas em contrário:

I - O Decreto-Lei Federal nº: 4.657, de 4 de setembro de 1942 - Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro;

II - A Lei Federal nº: 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal;

III - a Lei Federal nº: 13.105, de 16 de março de 2015 - Código de Processo Civil;

IV - O Decreto Federal nº: 9.830, de 10 de junho de 2019.

Art. 64º As disposições deste Decreto só serão aplicadas às licitações e às contratações diretas realizadas sob o regramento da Lei Federal nº: 14.133, de 2021.

Art. 65º A aplicação das penalidades previstas nos incisos I a III do artigo 4º deste Decreto

independentem de parecer jurídico.

Parágrafo único. O parecer jurídico é obrigatório na aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 4º deste Decreto.

Art. 66º Aplicam-se as disposições deste Decreto, e, no que couber e na ausência de norma específica, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da administração para os quais não haja regramento específico.

Art. 67º Para efeitos do presente Decreto, ratifica-se os termos da Portaria nº: 958/2025, a qual dispõe sobre a nomeação da **Comissão Especial para Condução de Processos de Responsabilização no âmbito das licitações e contratos administrativos.**

Art. 68º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO HENRIQUE FARIA CARLI DOMINGUES

Secretário Geral de Governo

(Decreto nº 018/2025)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaí.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-44bf68-28012026153949**

4758712122902752589

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 018/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a atividade de auditoria interna no âmbito da administração direta e indireta do município de Santa Isabel do Ivaí, e dá outras providências.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial, o disposto no inciso IV, do artigo 70, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 02/2007, de 05 de janeiro de 2007 que criou o Sistema do Controle Interno e a Lei 628/2014, de 14 de agosto de 2014, criou a Controladoria Geral do município, inserir o texto que a lei fala de Regulamentação da Lei.

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 29/2024, de 18 de julho de 2024, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas de Prefeito Municipal.

CONSIDERANDO que a Nota Técnica nº29/2024, de 18 de julho de 2024, incumbiu que a execução da análise da consistência de dados será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE - PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs). Caberá a cada UCCI a decisão sobre a execução dos procedimentos estabelecidos nos RCDs, de acordo com critérios de oportunidade e conveniência e com respaldo na análise de risco para definição dos objetos a serem fiscalizados durante o exercício. A execução da análise da consistência de dados será considerada finalizada com a emissão do Relatório Final de Consistência de Dados (RFCD) por parte da UCCI executora.

CONSIDERANDO o art. 75 da Lei Federal nº [4.320/1964](#), que trouxe dispositivos que devem ser observados na execução orçamentária;

CONSIDERANDO o artigo 31 da a Constituição da República de 1988 (CR/88), estabelece que "A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.";

CONSIDERANDO os artigos 70 e 74, incisos I a IV, da Constituição da República, bem como nos respectivos §§ 1º e 2º, que estabelecem como deve ser a forma de fiscalizar as entidades e como os controles internos devem proceder, inclusive repassando a quem de direito as informações que decorrerem dos trabalhos realizados e constatações verificadas,

DECRETA:**CAPÍTULO I
AUDITORIA INTERNA**

Art.1º Este Decreto dispõe sobre a Atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Isabel do Ivaí, que será realizada pelo Controlador Interno Municipal.

§ 1º O disposto neste Decreto aplica-se a administração direta e indireta, observados a legislação específica e os seus estatutos.

Art.2º O Controlador Interno Municipal é responsável por definir os procedimentos e rotinas de Auditoria Interna.

Art.3º O Controlador Interno Municipal está assegurado das seguintes prerrogativas no desempenho de suas funções;

I -Terá acesso irrestrito às dependências e instalações de todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a documentos, informações e sistemas informatizados do órgão ou entidade auditada, necessários ao desempenho de suas atribuições, mediante solicitação formal;

II - competência para requerer, mediante solicitações formais, documentos, informações e acessos, os quais devem ser atendidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

III - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo, com o colhimento, no mínimo, das assinaturas do entrevistado e de componentes da unidade auditada;

IV - Emitir Relatórios de Auditoria direcionados à Unidade Auditada nos seguintes casos: quando decorrentes das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI); quando se tratarem de auditorias extraordinárias originadas no decorrer do exercício; e de forma imediata e pontual, no curso dos trabalhos, caso seja identificado risco iminente à segurança de pessoas ou prejuízo imediato ao patrimônio do Município ou de terceiros. Nessa última hipótese, o relatório deverá detalhar o fato, apresentar recomendações para medidas saneadoras e, obrigatoriamente, ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art.4º São princípios da Auditoria Interna:

I - Integridade;

II - Proficiência e zelo profissional;

III - Autonomia técnica e objetividade;

IV - Alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;

V - Atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;

VI - Qualidade e melhoria contínua;

VII - Comunicação eficaz;

VIII - Transparência;

IX - Confiabilidade;

X - Prestação de contas e responsabilidade;

XI - Independência funcional.

Parágrafo único. No que tange aos princípios elencados, no desempenho de suas responsabilidades o Controlador Interno deve manter objetividade e não ter conflito de interesse.

CAPÍTULO II CONCEITOS CORRELACIONADOS À AUDITORIA

Art. 5º Para fins de apresentar conceitos da função de auditagem e de temas correlacionados;

I - Controle Interno: é o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder, serão observadas as seguintes diretrizes:

a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;

b) cumprimento das obrigações de accountability;

c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão;

d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano;

II - Auditoria Interna: atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, estruturada para aprimorar as operações dos órgãos e das entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, auxiliando-os na consecução de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

III - Auditoria: o processo sistemático, documentado e independente, no qual se utilizam técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição, verificar o atendimento de critérios, obter evidências e relatar o resultado da avaliação;

IV - Accountability: conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram e evidenciam sua responsabilidade, por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações;

V - Escopo: aquilo que o controlador interno se limita a avaliar para dar sua opinião, sendo assim, deve guardar relação com as questões de auditoria;

VI - Fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança (estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física);

VII - Gerenciamento de risco (Gestão de risco): processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município de Santa Isabel do Ivaí;

VIII - Governança no setor público: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, com o objetivo de informar, dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, compreendendo, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

Art. 6º A Auditoria Interna tem o compromisso de avaliar a qualidade dos processos e oferecer avaliação e consultoria aos gestores sobre os temas de gerenciamento de riscos, controles internos e governança, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município de Santa Isabel do Ivaí.

Art. 7º Não cabe à Auditoria Interna estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los, sendo estas atividades inerentes aos gestores.

Art. 8º O Plano Anual de Auditoria Interna será elaborado no âmbito da Auditoria Interna pela Controladoria Geral, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários de Auditoria Interna a serem realizados no exercício seguinte ao que esteja em curso.

Art. 9º Os trabalhos prioritários de auditoria interna, sem prejuízo da determinação de Auditorias Extraordinárias ou Especiais, devem ser realizados no período objeto do PAAI:

I - Gestão de patrimônio;

II - Roteiro de Consistências de Dados.

III - Procedimentos operacionais e rito processual na execução das licitações, compras e contratos;

IV - Outros objetos identificados ou que ofereçam riscos ao erário.

Art.10º O PAAI conterà, no mínimo, as seguintes informações:

a) período e ano de referência e execução;

b) áreas, órgãos e/ou unidades administrativas em que se aplicam a execução;

c) período no qual serão desenvolvidas as ações de auditoria;

d) unidades administrativas e/ou órgãos envolvidos nas ações de auditoria;

e) atividades a serem desenvolvidas pela auditoria interna, incluindo a previsão de realização de auditoria, bem como a indicação da possibilidade de ocorrerem, no período, ações e medidas a serem adotadas.

§ 1º As Auditorias Ordinárias são as que forem previamente determinadas no PAAI, tendo sido definidas.

§ 2º As Auditorias Extraordinárias, constarão no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) apenas como uma possibilidade, devendo ser tratadas como exceção, as quais serão decididas e instauradas

pela Controladoria Geral Municipal, no momento próprio, após análises das evidências apresentadas, em face do surgimento de fatos ou situações considerados de alta relevância, devidamente comprovados, dentre elas denúncias que contenham provas suficientes e pertinentes.

§ 3º Não cabe instaurar Auditorias Extraordinárias caso seu objeto possa ser alcançado por trabalho de Auditoria Ordinária cuja realização se mostre concomitante ou já tenha sido abordado em outra ocasião e/ou esteja a depender de ações próprias pelos gestores responsáveis por seu encaminhamento.

§ 4º As Auditorias Extraordinárias ou Especiais seguem as mesmas regras das Ordinárias no sentido de planejamento e execução.

§ 5º Quando se tratar de auditoria em objeto específico será observado o disposto no caput deste artigo e as particularidades do mesmo.

Art.11 O PAAI depois de aprovado será disponibilizado no sítio oficial do Município de Santa Isabel do Ivaí, de forma a estabelecer um ambiente de fácil visualização.

SEÇÃO II DETERMINAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS

Art.12 Os procedimentos de auditorias somente serão iniciados por determinação do Controlador Interno Municipal, conforme o cronograma de execução do PAAI.

§ 1º A solicitação ou determinação de realização de procedimentos de auditoria deve ser acompanhada do escopo que se pretende alcançar.

§ 2º Deverá ser formalizada a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e controle interno e anexar junto ao relatório de auditoria interna para eximir o controlador de responsabilidade solidária.

Art.13 Os trabalhos de auditoria de maior complexidade ou especialização, poderão ter a colaboração técnica de outros servidores e/ou a contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva da Controladoria Geral Municipal de forma justificada e cumprimento de exigências legais correspondentes.

Parágrafo único. Unidade Auditada é o órgão da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sobre o qual incide trabalho de auditoria e/ou consultoria realizado pelo Controlador Interno Municipal.

SEÇÃO III DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Art.14 O planejamento pontual dos trabalhos deve ser realizado de modo a assegurar que uma auditoria de alta qualidade seja conduzida de maneira econômica, eficiente, efetiva e com tempestividade.

Parágrafo único. O planejamento, por meio de Programa de Auditoria, tem por finalidade definir questões essenciais à realização da auditoria em vista, o que pressupõe adequado conhecimento do objeto a ser auditado e das práticas operacionais a ele aplicadas, sendo necessário, nesse sentido, uma imersão em busca de leis e normativos sobre o tema, reconhecimento de sistemas e/ou softwares com ele relacionados e, eventualmente, contatos com especialistas ou operadores pertinentes e, ainda, verificação de trabalhos anteriores ou referenciais, com abordagens análogas.

SEÇÃO IV DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Art.15 Para a realização do trabalho de auditoria deverá observar e aplicar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos e normas de conduta previstos nos regulamentos do Órgão ou da Entidade e da Controladoria Interna Municipal, no Código de Conduta e Ética do Poder Executivo Municipal e demais normas de auditoria aplicáveis às boas práticas nacionais e internacionais.

Art.16 No mérito das abordagens deve-se ficar atento especialmente em relação às exposições a riscos relativos à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação, devendo ser analisado se há comprometimento quanto aos seguintes aspectos:

I - alcance dos objetivos estratégicos;

II - confiabilidade e integridade das informações;

III - eficácia e eficiência das operações e programas;

IV - salvaguarda de ativos;

V - conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, à avaliação da adequação e da eficácia dos controles internos implementados pela gestão.

Art.17 As solicitações feitas pela Controladoria Interna Municipal, com prazo máximo de atendimento de 5 (cinco) dias úteis, deverão ser respondidas tempestivamente pelas Unidades Auditadas, mediante apresentação de documentos, processos e informações objetivas, que possibilitem a análise e a formação de opinião de trabalho dos auditores, observando-se os prazos estabelecidos, sempre que possível, em acordo com a unidade examinada.

Parágrafo único. O não atendimento deverá ser avaliado pela Controladoria Interna Municipal, ser encaminhado ao Gestor e ao Tribunal de Contas para adoção de providências que se mostrarem pertinentes .

Art.18 Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de avaliação e consultoria serão tratados de forma compatível com o grau de confidencialidade classificado pelo Órgão ou pela Unidade Auditada.

Art.19 Para efeito de documentação, a Controladoria Interna Municipal deve registrar nos documentos denominados "Papéis de Trabalho" informações relativas ao planejamento da auditoria, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos aplicados, os resultados obtidos e suas conclusões da evidência da auditoria.

Art.20 Os Papéis de Trabalho de auditoria formam o conjunto de dados que contêm as informações e documentos obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames e constituem um registro permanente do trabalho efetuado.

Parágrafo único. É com base nos Papéis de Trabalho que o Controlador Interno irá construir seu relato dos fatos com as recomendações pertinentes.

CAPÍTULO IV DOCUMENTOS OPERACIONAIS DISPOSITIVOS SEÇÃO I RELATÓRIO DE AUDITORIA

Art.21 O Relatório de Auditoria é o documento emitido com a finalidade de detalhar as circunstâncias em que o trabalho foi realizado (objetivo, escopo, metodologia etc.), contendo o registro das constatações ou achados verificados, as conclusões decorrentes, e as recomendações pertinentes, de forma a determinar o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório.

§ 1º O Relatório de Auditoria somente deve ser emitido em definitivo após esgotadas todas as dúvidas com os responsáveis pela Unidade Auditada, sendo que, para tanto, deve ser proporcionado a eles prévio acesso às constatações ou achados de auditoria, para que possam, em prazo definido pela equipe, exercer a oportunidade de apresentar, eventualmente, caso se mostrem plausíveis e pertinentes, as comprovações que possam contradizer o conteúdo dos apontamentos.

§ 2º Essa fase, que deve estar devidamente documentada, prévia à emissão do Relatório de Auditoria definitivo, objetiva esgotar, de toda forma, qualquer dúvida acerca dos apontamentos, para que, no futuro, no momento propício, com prazo de 10 (dez) dias úteis, os responsáveis pela Unidade Auditada apresentem somente planos de ações com soluções factíveis e não justificativas pelos erros, faltas e/ou falhas detectadas.

§ 3º O Relatório de Auditoria definitivo, por sua vez, deve ser elaborado com clareza, com apresentação concisa de todas as constatações havidas, além disso, conclusivo, contendo, ainda, recomendações pontuais, porém com indicativos de soluções abrangentes, notadamente quanto à observância de aspectos minimizadores de riscos porventura detectados durante o trabalho e que tenham relação com o processo organizacional examinado.

§ 4º Em trabalhos de auditoria que tenham mais de uma Unidade Auditada, considerando o objetivo almejado, podem ser emitidos relatórios diversos, em vista da necessidade de abordagem específica e/ou para atender situação merecedora de distinção.

CAPÍTULO V MONITORAMENTO

Art.22 Monitoramento é a fase do processo de auditoria posterior à apresentação do Relatório de Auditoria.

§ 1º A Controladoria Interna Municipal deve avaliar a adequação das propostas de ações corretivas apresentadas pelos gestores em relação às constatações e achados registrados no Relatório de Auditoria, bem como verificar se essas ações foram implementadas dentro dos prazos recomendados pela equipe de auditoria, com o propósito de sanar ou corrigir as fragilidades e/ou deficiências identificadas.

§ 2º Após a apresentação das ações corretivas pelos Gestores das Unidades Auditadas, deve ser avaliado, no âmbito da Controladoria Geral Municipal, se as propostas e respectivos prazos de implementação se mostrem coerentes e adequados aos apontamentos (constatações e/ou achados de auditoria) listados no Relatório da Auditoria.

§ 3º Caso a ação corretiva informada seja considerada pertinente, espera-se o vencimento do prazo de implementação e, em seguida, faz-se nova avaliação para verificar se se cumpriu o previsto.

§ 4º Admite-se a possibilidade de estender o prazo para implementação de forma suficiente da ação corretiva indicada no plano de ação, o que poderá ser autorizado pela Controladoria Interna Municipal, após analisar as justificativas e razões apresentadas pelo Gestor da Unidade Auditada, entretanto, é importante que o titular da Controladoria Interna Municipal informe, de imediato, ao

Prefeito Municipal, acerca da inadimplência do não cumprimento da ação corretiva.

§ 5º Depois de esgotadas todas as possíveis formas de solucionar os apontamentos em instância administrativa, havendo inadimplência da Unidade Auditada, e tendo sido feita Notificação definitiva à autoridade competente, o que compete ao Controlador Interno Municipal, far-se-á, comunicação da ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

§ 6º Quando se tratar de procedimentos de compras e licitações, nos termos do inciso II, do § 3º, do art. 169, da Lei Federal nº 14.133/2021, será enviado ao Ministério Público competente, cópia dos autos e dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência, inclusive fazendo prova que houve a tentativa sem êxito de solução administrativa.

CAPÍTULO VI DA INDEPENDÊNCIA E IMPARCIALIDADE

Art.23 A Auditoria Interna será conduzida com independência funcional e técnica, devendo os auditores agir com imparcialidade, ética e sigilo profissional.

Art.24 É vedado aos auditores internos:

- I - Exercer funções gerenciais ou administrativas nas unidades auditadas;
- III - Influenciar ou ser influenciado por interesses pessoais ou externos.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.25 Os relatórios e recomendações da Auditoria Interna serão encaminhados ao Prefeito Municipal, aos responsáveis pelas unidades auditadas e, quando necessário, aos órgãos de controle externo.

Art.26. A Controladoria Interna Municipal divulgará anualmente um relatório consolidado das atividades de auditoria e de monitoramento, observando as disposições legais sobre sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.27. Os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Decreto serão resolvidos pela Controladoria Interna Municipal.

Art.28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO HENRIQUE FARIA CARLI DOMINGUES

Secretário Geral de Governo

(Decreto nº 018/2025)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-46a870-280120261621091315**

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº019/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Institui a Comissão Intersetorial Do Programa Bolsa Família (PBF), nomeia seus Membros e Dá Outras Providências.”

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei Municipal nº745/2016,

DECRETA:

Art. 1º - Instituir a Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família (PBF) no âmbito do município de Santa Isabel do Ivaí, com o objetivo de promover a articulação intersetorial entre as áreas da Assistência Social, Saúde e Educação, visando ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família e ao desenvolvimento de ações complementares.

Art. 2º - A Comissão Intersetorial do PBF será composta pelos seguintes membros:

I - Bruna Aparecida Ávila Silvério, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, no cargo de Coordenador da comissão;

II - Alessandra Balani, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III - Lucas Sanches Caniatti Pereira, representante da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º- O mandato dos membros do Conselho será de 02 (dois) anos,

- A Comissão Intersetorial do PBF terá as seguintes atribuições:

I - Monitorar o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, especialmente no que se refere à frequência escolar e à agenda de saúde;

II - Analisar os resultados consolidados após cada período de acompanhamento das condicionalidades;

III - Propor e encaminhar ações integradas para o enfrentamento de situações de não cumprimento ou ausência de acompanhamento das condicionalidades;

IV - Realizar reuniões periódicas, com registro de presença e atas detalhadas, para planejamento e execução de ações intersetoriais;

V - Manter atualizadas as informações da Comissão no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF), conforme orientações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Art. 4º - A Comissão Intersetorial será coordenada pelo Coordenador do Programa Bolsa Família, conforme disposto na Portaria MDS nº 1.030, de 7 de novembro de 2024

Artigo 5º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO HENRIQUE FARIA CARLI DOMINGUES

Secretário Geral de Governo

(Decreto nº 018/2025)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-95c0bf-280120261624261316**

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº 06/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2026
REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ**, torna público a quem possa interessar que nos moldes da Lei nº: 14.133/2021, Lei Complementar nº; 123/2006 e demais alterações das leis supracitadas, Lei Municipal nº: 1.108/2022, **encontra-se aberta a LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, Critério de Julgamento Menor Preço, Por Item, e Modo de Disputa Aberto.** A presente licitação **tem como objeto o registro de Preços para a contratação de empresa para o fornecimento de lubrificantes diversos, aditivo para radiador e graxas os quais serão necessários para manutenção preventiva e corretiva dos veículos destinados as Secretarias Municipais, pelo prazo de 12 (doze) meses.**

O valor máximo deste edital de licitação não poderá ser superior a **R\$188.619,02 (cento e oitenta e oito mil, seiscentos e dezenove reais e dois centavos).**

ABERTURA DOS ENVELOPES: 13h30min, do dia 11 de fevereiro de 2026, no endereço abaixo transcrito.

Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento do Município de Santa Isabel do Ivaí, Seção de Licitação, no seguinte endereço: Rua Professora Dulce Cristi, nº: 1170, centro, CEP 87.910-000, ou pelo fone (44) 3453-8308, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira.

Será fornecido aos interessados no presente certame licitatório, cópia do edital com seus anexos, se requerido pessoalmente (cópia poderá ser salva em pen drive se fornecido pelo interessado), via e-mail, **ou ainda o edital poderá ser efetuado o download nos seguintes endereços eletrônicos: www.santaisabeldoivai.pr.gov.br (portal da transparência) e www.comprasbr.com.br, bem como no site do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).**

Santa Isabel do Ivaí/PR, 28 de janeiro de 2026.

(Assinado digitalmente)

FRANCISCO RENATO DE HOLANDA

Secretário de Planejamento



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-f523b3-280120260935481302**

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026.

O MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 13 de fevereiro do ano de 2026, na plataforma Compras BR, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

| Local do objeto | Objeto | Quantidade e unidade de medida | Prazo de execução |
|--------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------|
| Sede do Município - Distrito de São José do Ivaí | Pavimentação em CBUQ | 8.201,49 m ² | 180 dias |

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Santa Isabel do Ivaí e na plataforma <https://comprasbr.com.br/>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Santa Isabel do Ivaí, 28 de janeiro de 2026.

Francisco Renato de Holanda
Secretário de Planejamento



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-e55a9d-28012026135656**

4758712122902752589

LICITAÇÃO

Quinto Termo Aditivo ao Termo de Colaboração n.º 01/2021 celebrado entre o MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ e a empresa ASSOCIAÇÃO DE COLETORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE SANTA ISABEL DO IVAÍ.

O **Município de Santa Isabel do Ivaí** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Manoel Ribas, n.º: 470, inscrita no CNPJ n.º: 76.974.823/0001-80 doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato apresentado por seu Prefeito Municipal **JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4351062-2 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º 497.612.269-72, e a empresa **ASSOCIAÇÃO DE COLETORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**, com sede administrativa na Rua Almirante Barroso, 2188, Centro, Santa Isabel do Ivaí/PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 28.240.953/0001-46, representada pelo Sr. Marcio Evangelista da Silva, inscrita no CPF sob o n.º 014.835.251-04 e RG n.º 001529879, residente na Rua Estrela, 237, Planaltina do Paraná/PR, doravante denominada OSC, celebram o presente aditivo que entre si celebram.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de vigência e de execução do Termo de Colaboração n.º 01/2021 firmado entre as partes em 06 de janeiro de 2021, para transferência em regime de mútua cooperação de recursos financeiros, para manutenção dos serviços de coleta seletiva da Associação de Coletores de Materiais Recicláveis de Santa Isabel do Ivaí, parte integrante do edital, Chamamento Público n.º 03/2020 do Processo Administrativo n.º 103/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO ACRÉSCIMO

O contrato sofrerá reajuste de aproximadamente 4,17%, **um valor mensal de R\$ 7.584,83 (sete mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos)**, gerando um valor anual de **R\$ 91.017,96 (noventa e um mil e dezessete reais e noventa e seis centavos)**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

O contrato fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, até o dia 31/12/2026, com efeitos a partir de 06/01/2026.

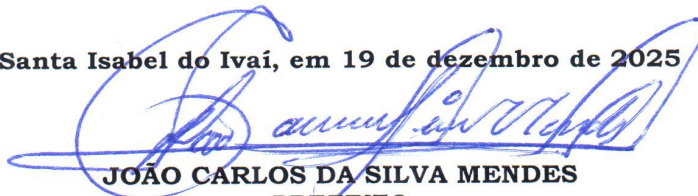
CLÁUSULA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.

O presente termo aditivo decorre da realização do Chamamento Público n.º 03/2020 vinculado ao Processo Administrativo n.º 103/2020, com fundamento nas disposições consignadas na Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO.

Ressalvando as alterações do presente termo aditivo, as demais cláusulas do contrato originário ficam inalteradas. Com efeitos a partir da data de publicação deste termo aditivo.

Santa Isabel do Ivaí, em 19 de dezembro de 2025



JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
PREFEITO
CONTRATANTE



**ASSOCIAÇÃO DE COLETORES DE MATERIAIS
RECICLÁVEIS DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**
CONTRATADA

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº086/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

| NOME | MATRÍCULA | FUNÇÃO | LOCAL | PERÍODO |
|----------------------|-----------|---------------------------|---------------------|-------------------------|
| Jessica Rosa Martins | 1307590 | Assistente Administrativo | Secretaria de Saúde | 28.01.2026 a 30.01.2026 |

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-506799-28012026161655**

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº087/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

| NOME | MATRÍCULA | FUNÇÃO | LOCAL | PERÍODO |
|---------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------|------------|
| Terezinha Aparecida Alves Pinas | 1307462 | Agente Comunitário de Saúde | Secretaria de Saúde | 26.01.2026 |

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 26 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-449f53-28012026161730**

4758712.122902752589

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº088/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

| NOME | MATRÍCULA | FUNÇÃO | LOCAL | PERÍODO |
|------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------|------------|
| Adriana da Silva Matos | 1307081 | Agente de Combate as Endemias | Secretaria de Saúde | 27.01.2026 |

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-be7ea9-28012026161806**

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº089/2026, DE 28 DE JANEIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

| NOME | MATRÍCULA | FUNÇÃO | LOCAL | PERÍODO |
|----------------------------|-----------|-------------------------------|---------------------|------------|
| Leonardo Januário da Silva | 1307378 | Agente de Combate as Endemias | Secretaria de Saúde | 27.01.2026 |

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de janeiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 28 dias do mês de janeiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-2da035-28012026161841**

4758712.122902752589

=P O R T A R I A Nº 16/2026=

SÚMULA: “Concede Férias ao Servidor(a) e dá outras providências”.

A Diretora do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei,

R E S O L V E:

Artigo 1º - CONCEDER ao Servidor Público Municipal, abaixo relacionado, férias regulamentares, por período de 10 (dez) dias, e abono pecuniário de 10 (dez) dias, conforme requerimento arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

| Funcionário | Matrícula | Função | Período |
|-------------------|-----------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| FRANCISMAR SANTOS | 102 | COORDENADOR ENCARREGADO DA REDE DE ESGOTO | Férias: 02/02/2026 a 11/02/2026 Abono: 12/02/2026 a 21/02/2026 (2025/2026) |

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Edifício do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, de Santa Isabel do Ivaí, aos 28 de janeiro de 2026.

(assinado digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

Diretora



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site

<https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-8efa56-280120261100291303**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) Nº 003/2025

CONTRATADA: O FERREIRA DOS SANTOS & CIA LTDA, CNPJ 10.284.673/0001-74 com sede na Av. Santos Dumont Nº49, centro, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, CEP nº 87910-000, telefone de contato: (44) 99996-8018, e-mail de contato, embalagensparati@yahoo.com.br.

VALOR: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí.. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAI - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAI-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-3e04c5-28012026152847**

4758712.122902752589

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) Nº 001/2026

CONTRATADA: OLAVO JOSE GRANZOTTO & CIA LTDA, CNPJ 80.209.687/0001-09 com sede na com sede na rua prudente de Moraes Nº 386, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, CEP nº 87910-000, telefone de contato: (44) 99906-6732, e-mail de contato, eligran2005@hotmail.com.br.

VALOR: R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí.. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAI - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAI-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site
<https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-973cba-28012026152940**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 004/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) N° 002/2026

CONTRATADA: SANISA FARMACIA SANTA ISABEL LTDA, CNPJ 08.021.803/0001-34, com sede na rua Gustavo Brigagao 1262, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, CEP n° 87910-000, telefone de contato: (44) 99961-9055, e-mail de contato, fabiomartins1984@bol.com.br.

VALOR: R\$ 1.010,00 (um mil e dez reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí.. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAÍ-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-31d2b6-28012026153118**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) Nº 003/2026

CONTRATADA: BANCO COOPERATIVA SICOOB S.A, CNPJ 02.038.232/0001-64, com sede na Av. Santos Dumont, 318, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, CEP nº 87910-000, telefone de contato: (61) 3217-5200, e-mail de contato, implantacao@sicoob.com.br.

VALOR: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAÍ-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-8c93ed-28012026153230**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) Nº 004/2026

CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A, CNPJ60.746.948/0001-12, com sede na rua Gustavo Brigagao 1140, na cidade de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, CEP nº 87910-000, telefone de contato: (11) 3684-3175, e-mail de contato, daniela.oyadomari@bradesco.com.br.

VALOR: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAI - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAI-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-e8d2b6-28012026153351**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026
COMPRA DIRETA (INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO) Nº 006/2026

CONTRATADA: BANCO DO BRASIL S.A., CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede na Av. Gustavo Brigagao,1271 - Centro, CEP 87910-000 na Cidade Santa Isabel do Ivaí - Estado do Paraná, telefone de contato: (41)3883-3800, e-mail de contato, Municipios.pr14@bb.com.br.

VALOR: R\$1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais).

OBJETO: Credenciamento de agentes arrecadadores - empresas do ramo comercial e Instituições Financeiras Bancárias ou Cooperativas de crédito credenciadas, por intermédio de suas agências estabelecidas ou representadas no município de Santa Isabel do Ivaí/PR, para a prestação de serviços, sem qualquer exclusividade, de arrecadação de Contas de Água e Esgoto e demais receitas dos consumidores/usuários do SAAE, através de Documento de Arrecadação/Cobrança - Fatura de Água e Esgoto e demais documentos emitidos pelo SAAE, em padrão FEBRABAN, através de débito automático em conta corrente e leitura ótica de código de barras via home office banking, com prestação de contas por meio magnético - transmissão eletrônica dos arquivos com os valores arrecadados, visando atender a demanda do SAAE, Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Santa Isabel do Ivaí. Na forma como estabelecido em termo de referência e proposta vencedora.

VALIDADE: 1 ANO após ASSINATURA DO CONTRATO.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE SANTA ISABEL DO IVAI - PR.

CNPJ: 80.670.904/0001-63

SANTA ISABEL DO IVAI-PR, 28 DE janeiro DE 2026.

(Assinado Digitalmente)

ROSANGELA BIUDES DE SOUZA

DIRETORA



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-57a272-28012026153458**