

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE ATALAIA, ESTADO DO PARANÁ

ANO VI

ATALAIA, QUARTA, 22 DE ABRIL DE 2026

EDIÇÃO N° 1919

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

Exonerar a pedido o Sr. João Vitor Araujo Alves.	2
Designar responsável pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).	3
Conceder Licença para tratamento de saúde ao Sr. Genival Lopes dos Santos.	4
Dispõe sobre a atividade de auditoria interna no âmbito da administração direta e indireta do município de Atalaia.	5

LICITAÇÕES E CONTRATOS

Aditivo de prazo na contratação da empresa Pontotech Comércio e Desenvolvimento de Software Ltda.	14
Credenciamento de pessoa jurídica para atuar como médico plantonista.	15
Ato de Inexigibilidade para credenciamento de pessoa jurídica para atuar como médico plantonista.	19

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA-PR Lei Municipal Nº 1234/2017

Praça José Bento dos Santos, 02 - Atalaia-PR

PREFEITO MUNICIPAL
Carlos Eduardo Armelin Mariani



Documento assinado digitalmente conforme MP Nº 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: **191920262102**

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO N.º 0069/2026

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º - Exonerar a pedido a partir de 22 de abril de 2026, o Sr. **JOÃO VITOR ARAUJO ALVES**, portador do CPF N.º 076.293.079-93, do cargo de Provimento Efetivo de **SERVIÇOS GERAIS**, do Quadro deste Executivo Municipal, conforme requerimento protocolado sob N.º 0341/2026.

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 22 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 0129/2026

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E

Designar o Sr. **VALMIR ROGERIO LODDI**, Servidor Público Municipal, portador do CPF N.º 014.401.599-47, ocupante do cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, para ser responsável pelo Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos (SINIR).

Registre-se**Publique-se****Cumpra-se**

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia, em 22 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 0130/2026

O Prefeito do Município de Atalaia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E

Conceder ao Sr. **GENIVAL LOPES DOS SANTOS**, Servidor Público Municipal, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PEDREIRO**, 90 (noventa) dias de Licença para tratamento de saúde, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Atalaia, no período de **17/04/2026 a 15/07/2026**.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Atalaia em, 22 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR ERRO - DECRETO Nº 0064/2026.**DISPÕE SOBRE A ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ATALAIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Atalaia Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe confere da Lei Orgânica do Município; Considerando que a Lei Municipal nº 769/2007, de 27 de julho de 2007, criou a Sistema de Controle Interno Municipal, que em seu art. 2º, § 2º "Autoriza o executivo municipal a regulamentar as ações e atividades do sistema de controle interno mediante decreto. 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 Atalaia, que será realizada pela Controladoria Geral Municipal (CGM).

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

Art.2º A Controladoria Geral Municipal é responsável por definir os procedimentos e rotinas de Auditoria Interna.

Art.3º A Controladoria Geral Municipal está assegurada as 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 15 (quinze) 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:
 - a) quando decorrentes das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);
 - b) quando se tratarem de auditorias extraordinárias originadas no decorrer do exercício; e
 - c) 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 auditoria 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 Atalaia;
- 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 Atalaia.

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 conterá, 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 Atalaia, 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 da Controladoria Geral 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 pela Controladoria Geral 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 Geral 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 Geral Municipal, com prazo máximo de atendimento de 15 (quinze) 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.

§ 1º Em caso de descumprimento de prazos ou não apresentação das informações solicitadas, é imprescindível que sejam tomadas as providências internas adequadas. Isso inclui a análise do motivo do atraso ou da falha no atendimento, a tentativa de resolução junto à unidade auditada e a busca por uma solução acordada sempre que possível.

§ 2º O não atendimento após exauridas as possibilidades internas deverá ser avaliado pela Controladoria Geral Municipal, ser encaminhados 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 Geral 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 15 (quinze) 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.

§ 5º 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 Geral 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 Geral Municipal, após analisar as justificativas e razões apresentadas pelo Gestor da Unidade Auditada, entretanto, é importante que o titular da Controladoria Geral 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 Controladoria Geral 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, deverá ser recomendado ao setor de compras e licitações ajustes e republicações de seus atos, e posteriormente havendo inadimplência da instância administrativa, 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;
- II 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 Geral 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 Geral Municipal.

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

Atalaia Pr, em 13 de Abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE ADITIVO**EXTRATO**

Termo aditivo N.º 0002/2026 Termo do contrato N.º 0031/2025 decorrente do Processo N.º 0040/2025 e licitação Dispensa de licitação N.º 0013/2025, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO LEITOR FACIAL COM TECNOLOGIA DE RECONHECIMENTO BIOMÉTRICO FACIAL, BEM COMO LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO COMPATÍVEL, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO INICIAL E TREINAMENTO DE USO, COM A FINALIDADE DE REALIZAR O CONTROLE DE PONTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas no presente contrato, que entre si celebram MUNICÍPIO DE ATALAIA, e a empresa PONTOTECH COMERCIO E DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, inscrita no CNPJ sob N.º 50.943.973/0001-32. Fica autorizado o aditivo de prazo por mais 12 (doze) meses, referente à licença de software dos equipamentos de leitura facial para registro de ponto, item este considerado essencial para a continuidade dos serviços. Fica também autorizado o reajuste contratual no percentual de 3,81% (três vírgula oitenta e um por cento), com base no índice IPCA acumulado no período, nos termos da Lei N.º 14.133/2021, o valor de R\$ 6.350,00 passa a ser R\$ 6.591,96 e será pago em 12 parcelas de R\$ 549,33 até o final da vigência do aditivo., com data de vigência até quarta-feira, 19 de maio de 2027, de acordo com o estabelecido na Lei Federal N.º 14133/2021 na importância de R\$ 6.591,96 seis mil, quinhentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos.

Atalaia (PR), quarta-feira, 22 de abril de 2026.

LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ATALAIA
PARANÁ - BRASIL

LICITAÇÃO

FLS. _____

DOCUMENTO

ATA Nº 03 - CREDENCIAMENTO Nº 01/2026**ASSUNTO: ABERTURA DE ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO PROTOCOLADOS SOB NRS. 175 E 330/2026.**

Credenciamento através de Chamada Pública para credenciamento de pessoa jurídica para a prestação de serviços da área da Saúde para atuar como médico plantonista no Pronto Atendimento Mário Semensatto neste município.

INTERESSADOS HABILITADOS:

- ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA
- G O DA SILVA CLÍNICA MÉDICA LTDA

O período de recebimento destes documentos referente a esta ata nº 03 foi de 23/03/2026 a 22/04/2026, NESTA DATA, em uma das salas da Prefeitura Municipal de Atalaia, reuniram-se os membros que compõem a comissão permanente de licitação, nomeada pela Portaria nº 0002/2026 de 02/01/2026, com o especial fim, de apreciarem e julgarem a documentação que atenderam o procedimento licitatório de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – CREDENCIAMENTO PESSOA JURÍDICA**, na modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2026**, objetivando a contratação de profissional para os serviços para atuar na área da saúde como médico plantonista no Pronto Atendimento Mario Semensatto. Com a palavra, o Srº. Presidente agradeceu a presença dos demais membros da comissão informando-os do objetivo da presente reunião e, solicitou ao secretário que procedesse a abertura dos envelopes, contendo os documentos dos interessados mencionados acima. Na abertura dos envelopes apresentados pelas empresas acima citadas foi analisada a habilitação pela comissão em conformidade com o edital de chamamento todas apresentaram todos os documentos exigidos, sendo o protocolo 175/2026 atendeu através de diligência e o protocolo 330/2026 apresentou os documentos, e atenderam ao edital e ficam consideradas credenciadas, o valor dos plantões conforme edital e proposta apresentada de cada uma empresa que assinalou o item para qual tem interesse presar o atendimento. Foi mencionado também que os outros protocolos NRS. 185 E 189 de outras empresas interessadas ainda não atendeu ao edital e ficaram de atender os documentos na diligência a que até nesta data não foi atendido ficando então esses protocolos não credenciados e esta comissão está no aguardo do recebimento das pendências por partes das empresas. E então o presidente solicitou o encaminhamento à Secretaria Municipal de Saúde para análise técnica e emissão do parecer indicando a existência de capacidade técnica e a escala da prestação de serviços dos acima mencionados, será encaminhado ao chefe do executivo municipal para emissão do aviso de credenciamento e sua publicação, agradecendo a presente de todos os membros, deu por encerrada a presente reunião da qual, para constar, lavrou-se a presente ata que segue assinada por mim, secretário, pelo Sr. Presidente e pelo membro integrante desta comissão.

MARCO AURÉLIO PEREIRA
Agente de Contratação

Equipe de Apoio:

Carlos Alberto Storti
Membro

Juliana Silva Rodrigues
Membro

Praça José Bento dos Santos, 02
87.630-000/ATALAIA - PR
CNPJ: 75.731.018/0001-62

(44) 3254-8101
licitacao@atalaia.pr.gov.br
licitacao2@atalaia.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ATALAIA
PARANÁ - BRASIL

LICITAÇÃO

FLS. _____

DOCUMENTO

AVISO DE CREDENCIAMENTO

Eu, Prefeito Municipal, **CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI**, Prefeito Municipal de Atalaia, Estado do Paraná, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026**, **AUTORIZO O CREDENCIAMENTO**, das empresas abaixo relacionadas referente a 3ª ata de abertura, para prestação de serviços complementares na área da Saúde, no âmbito do Município de Atalaia, para exercerem suas funções de médicos plantonistas no Pronto Atendimento Mario Semensatto, em conformidade com o Edital de Credenciamento n° 01/2026, Processo de Inexigibilidade de Licitação n° 10/2026, **AUTORIZO**, o departamento de compras e licitação a procederem a inclusão no registro das empresas abaixo e fiquem credenciadas e disponível para prestação dos serviços na Secretaria Municipal de Saúde, conforme legislação e legalidade as contratações.

PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS:

1- G O DA SILVA CLÍNICA MEDICA LTDA, CNPJ: 60.751.962/0001-04

Responsável Técnico: GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA BORRASCA, CRM 60768/PR

2- ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA, CNPJ: 63.866.902/0001-25

Responsável Técnico: ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA, CRM 63279/PR

Determino ao Departamento competente da Prefeitura Municipal de Atalaia a tomar as devidas providências que se fizerem necessárias para o registro das empresas acima e seus profissionais para disponibilidade para a prestação de serviços de plantões médicos pela secretaria municipal de saúde, deste credenciamento, através de Inexigibilidade de Licitação.

Atalaia/PR, em 22 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito Municipal

Praça José Bento dos Santos, 02
87.630-000/ATALAIA - PR
CNPJ: 75.731.018/0001-62

(44) 3254-8101
licitacao@atalaia.pr.gov.br
licitacao2@atalaia.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ATALAIA
PARANÁ - BRASIL

LICITAÇÃO

FLS. _____

DOCUMENTO**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS:**De: **Departamento de Licitação**Para: **Secretaria Municipal de Saúde**

Data: 22/04/2026

Senhora Secretária Municipal de Saúde:

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria cópia da 3ª ata da abertura do envelope de credenciamento juntamente com os requerimentos das empresas credenciadas abaixo relacionado, cadastrado como pessoa jurídica, para prestação de serviços de plantões médicos, responsabilidade técnica do hospital PA, conforme detalhado abaixo através do Credenciamento nº 01/2026, para análise e parecer técnico, indicando a existência de capacidade técnica para início dos serviços que será por responsabilidade da secretaria Municipal de saúde.

1- G O DA SILVA CLÍNICA MEDICA LTDA, CNPJ: 60.751.962/0001-04

Responsável Técnico: GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA BORRASCA, CRM 60768/PR, Celular: (44) 99941-3704

2- ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA, CNPJ: 63.866.902/0001-25

Responsável Técnico: ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA, CRM 63279/PR, Celular: (44) 99877-9609

Atalaia, Estado do Paraná, em 22 de abril de 2026.

MARCO AURÉLIO PEREIRA

Agente de Contratação

Praça José Bento dos Santos, 02
87.630-000/ATALAIA - PR
CNPJ: 75.731.018/0001-62

(44) 3254-8101
licitacao@atalaia.pr.gov.br
licitacao2@atalaia.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ATALAIA
PARANÁ - BRASIL

LICITAÇÃO

FLS. _____

DOCUMENTO

INCLUSÃO DE REGISTRO DE CREDENCIAMENTO N° 01/2026

Eu, Prefeito Municipal, **CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI**, Prefeito Municipal de Atalaia, Estado do Paraná, através do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2026**, **AUTORIZO A INCLUSÃO NO CREDENCIAMENTO**, das empresas abaixo relacionadas para prestação de serviços complementares na área da Saúde, no âmbito do Município de Atalaia, para exercerem suas funções de médicos plantonistas no Pronto Atendimento Mario Semensatto, em conformidade com o **Edital de Credenciamento n° 01/2026**, de acordo com o parecer técnico da Secretaria Municipal de Saúde, **AUTORIZO**, o departamento de compras e licitação a dar continuidade e procederem a inclusão no credenciamento através dos registros das empresas abaixo credenciadas e providenciarem através do processo de Inexigibilidade de Licitação n° 10/2026 os respectivos registros de prestação de serviços, conforme legislação e legalidade das contratações.

Empresas Credenciadas e aptas para prestação dos serviços de Plantões Médicos para Secretaria municipal de Saúde:

- 1- G O DA SILVA CLÍNICA MEDICA LTDA, CNPJ: 60.751.962/0001-04**
Responsável Técnico: GABRIELA OLIVEIRA DA SILVA BORRASCA, CRM 60768/PR
- 2- ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA, CNPJ: 63.866.902/0001-25**
Responsável Técnico: ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA, CRM 63279/PR

Determino ao Departamento competente da Prefeitura Municipal de Atalaia a tomar as devidas providências que se fizerem necessárias para disponibilizar o registro e publicação deste aviso no diário oficial do município.

Atalaia/PR, em 22 de abril de 2026.

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
Prefeito Municipal

Praça José Bento dos Santos, 02
87.630-000/ATALAIA - PR
CNPJ: 75.731.018/0001-62

(44) 3254-8101
licitacao@atalaia.pr.gov.br
licitacao2@atalaia.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA
ESTADO DO PARANÁ
Praça José Bento dos Santos , 02 - FONE: (44) 3254-8101
CNPJ 75.731.018/0001-62
<http://www.atalaia.pr.gov.br>

PROCESSO Nº 9 / 2026- PMA
INEXIGIBILIDADE Nº: 10 / 2026 - PMA

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

Declaro como dispensável a licitação, com fundamento no artigo 79, inciso I da Lei Federal nº14133/2021, CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) COM PROFISSIONAL MÉDICO PLANTONISTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NA ÁREA DA SAÚDE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE PLANTÕES MÉDICOS E AS DEMANDAS DE CONSULTAS MÉDICAS NA UNIDADE DE SAÚDE MARIO APARECIDO SEMENSATTO (PA). CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA., tudo em conformidade com os documentos que instruem o Processo de Dispensa de Licitação nº10/2026 - PMA. A empresa: ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ: 63.866.902/0001-25

Valor :R\$ 1.789.384,34(um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)

Face ao disposto no artigo nº 79, inciso I da Lei Federal nº14133/2021, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Atalaia, 02 de Abril de 2026

Secretário(a) do Departamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA
ESTADO DO PARANÁ
Praça José Bento dos Santos , 02 - FONE: (44) 3254-8101
CNPJ 75.731.018/0001-62
<http://www.atalaia.pr.gov.br>

PROCESSO Nº 9 / 2026- PMA
INEXIGIBILIDADE Nº: 10 / 2026 - PMA

RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato tudo de conformidade com os documentos que instituem o respectivo processo, uma vez que o mesmo se encontra devidamente instituído. Publique-se.

Valor :R\$ 1.789.384,34(um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)

Face ao disposto no artigo nº 79, inciso I da Lei Federal nº14133/2021, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Atalaia, 02 de Abril de 2026

CARLOS EDUARDO ARMELIN MARIANI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA
ESTADO DO PARANÁ
Praça José Bento dos Santos , 02 - FONE: (44) 3254-8101
CNPJ 75.731.018/0001-62
<http://www.atalaia.pr.gov.br>

PROCESSO Nº 9 / 2026- PMA
INEXIGIBILIDADE Nº: 10 / 2026 - PMA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E/OU SERVIÇOS
INEXIGIBILIDADE Nº: 10 / 2026

Base Legal: 79, da Lei Federal nº 14133, 2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Atalaia

Contratado: ELEN CRISTINA CUBA DA SILVA LTDA

Objeto: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (EMPRESA) COM

Data: 2026-04-22

Vigência: 12 MESES

Valor :R\$ 1.789.384,34(um milhão, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)

759 - 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

737 - 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

739 - 00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital
Praça José Bento dos Santos, Nº 02
CEP: 87.630-000 Fone: (44) 3254-8101
Atalaia - PR
Email: contato@atalaia.pr.gov.br
Site: www.atalaia.pr.gov.br

RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES DE CADA DEPARTAMENTO

RH

LUÍS CARLOS CANDIOTO
MARISTELA MELO MORANTE

LICITAÇÃO

MARCO AURÉLIO PEREIRA
CARLOS HENRIQUE FERNANDES

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

JOÃO ALMIR CICCOTTI

SAÚDE

HELOISE GABRIELE JULIÃO

CONTABILIDADE

BRUNO CESAR CARREIRA CARDOSO

ASSISTÊNCIA SOCIAL

TAMIRA MATHEUS

CÂMARA MUNICIPAL

JOSÉ MAURO CAETANO

DEPARTAMENTO JURÍDICO

AMAURY SERGIO SANTORO FELIPE

TRIBUTAÇÃO

CRISTIANO RODRIGO AFONSO

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO

CARLOS ALBERTO STORTI

2380474628729469824