

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



**JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2022****EMPRESA:** ALISSON ALMEIDA LOPES**CNPJ:** 09.638.534/0001-12**OBJETO:** Aquisição de 2 kits fotocondutores compatíveis com a impressora "Brother DCP-L5562DN"**VALOR:** R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) – sendo 115,00 o unitário - a ser pago em uma única parcela, de aquisição imediata.**BASE LEGAL:** Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II, c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto 9.412/2018.**JUSTIFICATIVA:** O presente procedimento de dispensa de licitação se justifica pela manutenção do uso geral da impressora do Instituto.**DETERMINAÇÃO:** Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 11 de outubro de 2022.

EVELYN DE SOUZA SOARES
DIRETORA-PRESIDENTE**JOSEMAR SCHERAIBER**
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**SONIA ADRIANA RUCH MARTINS**
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA**JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2022****EMPRESA:** ALISSON ALMEIDA LOPES**CNPJ:** 09.638.534/0001-12**OBJETO:** Aquisição de 2 kits fotocondutores compatíveis com a impressora "Brother DCP-L5562DN"**VALOR:** R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) – sendo 115,00 o unitário - a ser pago em uma única parcela, de aquisição imediata.**BASE LEGAL:** Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II, c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto 9.412/2018.**JUSTIFICATIVA:** O presente procedimento de dispensa de licitação se justifica pela manutenção do uso geral da impressora do Instituto.**DETERMINAÇÃO:** Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 11 de outubro de 2022.

EVELYN DE SOUZA SOARES
DIRETORA-PRESIDENTE**JOSEMAR SCHERAIBER**
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**SONIA ADRIANA RUCH MARTINS**
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA**PORTARIA Nº 2.868/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF nº 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/09/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G27
19/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.869/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF n° 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/09/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8B99
21/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.870/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF n° 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/09/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
22/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.871/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF n° 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/09/2022	Ponta Grossa/PR - Transporte de pacientes.	VAN AYM 5661

24/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.872/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF n° 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/09/2022	Campina Grande do Sul/PR - Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D28
26/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.873/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF n° 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/09/2022	Ponta Grossa/PR – Manutenção de veículo.	VAN BCN 5539
28/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.874/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF nº 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
29/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.875/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ANDRÉ JANDT, matrícula 2761815, CPF nº 051.578.459-10, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8B99
30/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.876/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF nº 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	SANDERO BBO 0698
20/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.877/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	VAN BCN 5539
21/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.878/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	VAN BCN 5538
23/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.879/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	FORD KA BER 7G28
27/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.880/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	VAN AYM 5661
29/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.881/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 2725894, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para consulta e tratamentos.	SPIN BDQ 9I28
30/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.882/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
16/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BBX 5727
16/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.883/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA BAL 4928
19/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.884/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	FORD KA BEB 8D30
20/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.885/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF nº 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BBX 5727
22/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.886/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF nº 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BBX 5727
26/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.887/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOÃO GERMANO DE GEUS, matrícula 55891, CPF nº 244.249.949-53, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/10/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	GOL BBR 6429
05/10/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.888/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO ROGÉRIO MOREIRA, matrícula 2797771, CPF n° 059.154.469-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para exames.	ONIX BCO 3914
20/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.889/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO ROGÉRIO MOREIRA, matrícula 2797771, CPF n° 059.154.469-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para tratamento de saúde.	FORD KA BEB 8D31
21/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.890/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO ROGÉRIO MOREIRA, matrícula 2797771, CPF n° 059.154.469-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para exames médicos.	FORD KA BEB 8D31
26/09/2022		

VALOR TOTAL.....	R\$ 112,00
-------------------------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.891/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO ROGÉRIO MOREIRA, matrícula 2797771, CPF n° 059.154.469-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para exames	FORD KA BEB 8D31
27/09/2022	médicos.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.892/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO ROGÉRIO MOREIRA, matrícula 2797771, CPF n° 059.154.469-57, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para tratamento de saúde.	FORD KA BEB 8D31
28/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.893/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
27/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.894/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/09/2022	Ibaiti/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8B99
28/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.895/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D28
30/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.896/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
23/09/2022		BEV 0F36
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.897/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente.	VAN AYM 5661
26/09/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.898/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA

28/09/2022		BEV 0F36
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.899/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JORDÃO GUILHERME JAVORSKI, matrícula 15407, CPF n° 018.739.509-85, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/09/2022	Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia do INSS.	UNO AVH 8871
29/09/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.900/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JORDÃO GUILHERME JAVORSKI, matrícula 15407, CPF n° 018.739.509-85, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/10/2022	Ponta Grossa/PR – A serviço da Secretaria Municipal da	UNO AVH 8871
04/10/2022	Criança e Assistência Social.	
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.901/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor RONALDO DE CAMARGO, matrícula 2791625, CPF nº 043.567.629-67, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/10/2022	Ponta Grossa/PR – Manutenção de veículo.	ÔNIBUS AYH 5465
04/10/2022		
Valor total		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.902/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor RONALDO DE CAMARGO, matrícula 2791625, CPF nº 043.567.629-67, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/10/2022	Ponta Grossa/PR – Manutenção de veículo.	ÔNIBUS AYH 5469
05/10/2022		
Valor total		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.903/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF nº 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	FORD KA BER 7G28
23/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.904/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF n° 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/09/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente acamado.	AMBULÂNCIA
26/09/2022		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.905/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF n° 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/09/2022	Campina Grande do Sul/PR – Transporte de paciente para tratamento oncológico.	FORD KA BER 7G27
27/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.906/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF n° 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/09/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	SPIN BBS 7941

28/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.907/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF n° 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
29/09/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para consulta.	MINIBUS RHZ 8C01
29/09/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.908/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 3 (três) diárias em favor do servidor EVERTON FERNANDO SOARES, matrícula 2777878, CPF n° 984.988.869-53, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/10/2022	Curitiba/PR – Treinamento de Agentes públicos para operacionalizar o sistema Portal Mais Emprego.	GOL BBW 7729
26/10/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 672,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.866/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal n° 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora ANA CLAUDIA DEBAS, matrícula 212695, até 31 de dezembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.867/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de saúde à servidora LUCIA DE CAMPOS, matrícula 158453, até 31 de dezembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de outubro de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA DO ADITIVO AO CONTRATO Nº 291/2021

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao aditivo do contrato nº 291/2021, que houve um erro, cabendo a seguinte correção

Onde se lê:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR

Fica acrescido serviços de revisão nos veículos da marca FIAT da Secretaria Municipal de Saúde, do quantitativo inicialmente fixado, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR TOTAL
1	PEÇAS DIVERSAS PARA VEÍCULOS LEVES DA MARCA FIAT	10.000,00
2	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM VEÍCULOS DA FIAT	2.000,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO		R\$ 12.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes com a aquisição dos produtos e serviços correrão à conta do orçamento geral vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

14.001.10.301.1001.2053.3339030000 - Vínculo 303 - Referência 104.
14.001.10.301.1001.1045.3339039000 - Vínculo 303 - Referência 207.

Leia se:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

O prazo de vigência contratual fica prorrogado em 12 (doze) meses, contados a partir do seu término, findando em 16 de setembro de 2023.

CÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica acrescido serviços de revisão nos veículos da marca FIAT da Secretaria Municipal de Saúde, do quantitativo inicialmente fixado, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR TOTAL
1	PEÇAS DIVERSAS PARA VEÍCULOS LEVES DA MARCA FIAT	10.000,00
2	MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM VEÍCULOS DA FIAT	2.500,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO		R\$ 12.500,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes com a aquisição dos produtos e serviços correrão à conta do orçamento geral vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

14.001.10.301.1001.2053.3339030000 - Vínculo 303 - Referência 104.
14.001.10.301.1001.1045.3339039000 - Vínculo 303 - Referência 207.

Tibagi, 10 de outubro de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 285/2022, Dispensa de Licitação 062/2022, conforme Parecer Jurídico nº 763/2022, para formalizar contrato com a empresa ITAYTIBA ECOTURISMO LTDA - ME, CNPJ 05.331.686/0001-17, com base no inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 11 de outubro de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 139/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 24 de outubro de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é aquisição de suplementos alimentares. O valor máximo da licitação é de R\$ 311.242,40, (trezentos e onze mil, duzentos e quarenta e dois reais e quarenta centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaopmt@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 11 de outubro de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2022

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, Autarquia Municipal, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.996.792/0001-57, com sede na Rua Almeida Taques, 296, Centro, Tibagi (PR), CEP: 84.300-000, adiante denominado como TIBAGIPREV, neste ato representado pela sua Diretoria Executiva, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 1.757/2001, especifica neste edital as condições para CREDENCIAMENTO, sem qualquer exclusividade, de instituição financeira autorizada a funcionar no país pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e/ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), adiante denominada como "CREDENCIADA", para o exercício profissional de administração, gestão e distribuição de fundo de investimento, e de corretagem, custódia e distribuição de Títulos Públicos Federais perante o TIBAGIPREV, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Resolução CMN nº. 4.963/2021, Portaria MPS nº 519/2011, Portaria MPT 1.467/2022, Lei Federal 9.717/98, Acórdão Pleno TCE/PR 2.368/2012, bem como a Lei nº 8.666/1993, na forma estabelecida neste Edital.

1. DO OBJETO E DO OBJETIVO DO CREDENCIAMENTO

1.1) O objeto do presente edital é o credenciamento de administrador e gestor de fundos de investimentos, do distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, das corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários para as operações diretas com títulos de emissão do Tesouro Nacional registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, dos custodiantes

de títulos e valores mobiliários relativos à carteira de títulos públicos federais sob gestão própria do RPPS e das instituições financeiras bancárias autorizadas pelo Banco Central do Brasil a emitir ativos financeiros privados, em conformidade com o art. 7º, IV, da Resolução CMN nº 4.963/2021, para a aplicação de recursos pelo **TIBAGIPREV**, que estejam autorizados, nos termos da legislação em vigor, a atuar no Sistema Financeiro Nacional, com fiel observância das normas que regulamentam as aplicações de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS no mercado financeiro, em especial as estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e Secretaria da Previdência Social do Governo Federal.

1.2) O credenciamento junto ao RPPS, é requisito prévio para fins de alocação dos recursos vinculados ao RPPS, devendo observar o disposto neste ato e em seus anexos¹.

1.3) O objetivo da administração dos recursos financeiros do **TIBAGIPREV** é a maximização da rentabilidade de seus ativos, buscando constituir reservas suficientes para pagamento dos benefícios de seus participantes, levando em consideração os fatores de risco, segurança, solvência, liquidez e transparência, constituindo todos os esforços para o equilíbrio financeiro e atuarial dentro dos parâmetros legais, principalmente da Resolução CMN4.963/2022, e em consonância com o estabelecido na Política de Investimentos vigente do **TIBAGIPREV**, servindo como pressuposto para a alocação dos recursos disponíveis.

1.4) O credenciamento se dará em caráter personalíssimo, sendo que não será admitida terceirização dos serviços, sob quaisquer hipóteses, sem a anuência prévia da administração autárquica.

1.5) O presente credenciamento não gera quaisquer obrigações de alocação dos recursos, contratação ou aplicação junto às Instituições Financeiras e similares, mas somente o direito à participação do banco de dados de entidades credenciadas consideradas aptas a receberem os recursos financeiros do **TIBAGIPREV**.

2. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

2.1) Poderão ser credenciadas as instituições que atendam as seguintes condições:

- 2.1.1) Possuir registro ou autorização de funcionamentos pela CVM ou Banco Central e inexistência de suspensão ou inabilitação pela CVM, pelo Banco Central do Brasil ou por outro órgão competente;
- 2.1.2) Observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério da CVM, do Banco Central do Brasil ou de outros órgãos competentes, desaconselhem um relacionamento seguro;
- 2.1.3) Inexistência de condenações por irregularidades na atuação de seus principais controladores;
- 2.1.4) Experiência mínima de 5 (cinco) anos dos profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros; e
- 2.1.5) Deter no máximo 50% dos recursos sob sua gestão e administração oriundos de regimes próprios de previdências,
- 2.1.6) Possuir corpo técnico qualificado e manter a segregação de atividades.
- 2.1.7) Estar incluída na lista exaustiva que atendem ao Art. 21 da Resolução CMN 4.963/2021.

2.2) Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, além de qualquer impedimento outro disciplinado em lei, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- 2.2.1) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- 2.2.2) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
- 2.2.3) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- 2.2.4) Estejam proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 2.2.5) Estejam sob falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação; e
- 2.2.6) Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Pública Municipal.

2.3) Os impedimentos eventualmente existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

2.4) É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da CREDENCIADA.

2.5) O **TIBAGIPREV** se reserva no direito de promover diligências em função dos documentos apresentados, visando esclarecer e/ou complementar o processo de credenciamento quando necessário.

2.6) Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

2.7) As entidades financeiras que já prestavam serviços de gestão e/ou administração de carteira de valores mobiliários ao RPPS do Município de Tibagi, antes da publicação deste Edital de Credenciamento, também estão sujeitas às suas exigências.

2.8) Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata da formação de banco de credenciados para prestação de serviços de administração de recursos.

¹ Nos termos do inciso VI do art.1º da Resolução da CMN nº 4.963/2021, os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverão realizar o prévio credenciamento, o acompanhamento e a avaliação do gestor e do administrador dos fundos de investimento e das demais instituições escolhidas para receber as aplicações, observados os parâmetros estabelecidos de acordo com o inciso IV.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.1) CONHECIMENTO DESTE EDITAL

3.1.1) Os interessados poderão ter acesso ao Edital por meio dos sites: <http://www.tibagi.pr.gov.br/> e <http://www.tibagiprev.com.br/> e também se pode solicitar ao **TIBAGIPREV** o envio de e-mail especificado com este edital.

3.1.2) Toda e qualquer alteração que importe em modificação do Edital será dada sua publicidade através de informações nos sites mencionados acima.

3.1.3) Quaisquer informações ou esclarecimentos adicionais deverão ser formulados por escrito ao Diretor Presidente do **TIBAGIPREV**.

3.2) HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA)

3.2.1) Os documentos entregues para o critério de seleção não serão devolvidos, em hipótese alguma, mesmo no caso da proponente não vir a ser habilitada.

3.2.2) As empresas que solicitarem o credenciamento arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Administração Direta e Indireta do Município de Tibagi não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de credenciamento.

3.2.3) Os documentos devem ser elaborados em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, contendo o número de ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal ou procurador (salvo as obtidas por meio eletrônico, via internet).

3.2.4) É facultada a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

3.2.5) Os documentos poderão ser apresentados em via original; por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião; por cópia acompanhada da respectiva via original para conferência e autenticação no próprio servidor do **TIBAGIPREV**; ou por publicação em órgão de imprensa oficial, estando sujeitos à verificação de autenticidade através de consulta *online*.

3.2.6) As certidões que não consignarem o prazo de validade, de forma expressa, serão reputadas como válidas se expedidas em até 90 (noventa) dias anteriores à data de protocolização do pedido de credenciamento. Caso haja especificidade de prazo em um determinado documento, poderá haver justificativa formal da CREDENCIADA acerca da validade corrente.

3.2.7) Caso o pedido de credenciamento seja formulado pela MATRIZ toda a documentação deve ser relativa a ela e caso o pedido de credenciamento seja formulado pela FILIAL deverá ser apresentada a documentação da matriz e da filial.

3.2.8) Não será aceita remessa de documentos por qualquer outra forma que aquela prevista neste Edital.

3.2.9) Toda a documentação deverá ser entregue de uma só vez quando da solicitação de credenciamento por parte da instituição na forma impressa e na forma digital. Processos de credenciamento iniciados e não concluídos em até 15 (quinze) dias, serão automaticamente encerrados e a instituição deverá iniciar novo processo de credenciamento junto ao RPPS de Tibagi (PR).

3.2.10) O pedido de credenciamento será indeferido caso, sendo intimado, o requerente não supra todas as incorreções apontadas no prazo que lhe for dado.

3.2.11) Todos os documentos devem ser apresentados em formato digital (escaneado e em pdf) ao TIBAGIPREV, devendo ser encaminhados via e-mail para o endereço tibagiprev@gmail.com.

3.3) DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PELA SECRETARIA DA PREVIDÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL

3.3.1) Durante o prazo de validade deste Edital de Credenciamento, a qualquer momento, poderão ser exigidas das CREDENCIADAS as documentações exigidas pela Secretaria de Previdência Social do Governo Federal ou por disposição legal, desde que plenamente válidas e a partir da data de vigor destas eventuais normas, a fim de que seja regularizado o presente procedimento administrativo, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil em caso de descumprimento de apresentação correta destes documentos pelas CREDENCIADAS.

4. PROTOCOLO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1) Os documentos deverão ser entregues ao **TIBAGIPREV em formato digital** (escaneado e em pdf), no e-mail tibagiprev@gmail.com, os quais serão protocolados, por meio de ofício de encaminhamento, elaborado pela Instituição interessada, constituindo um processo administrativo, sendo que os mesmos poderão ser recebidos e protocolados por qualquer servidor efetivo do Instituto, a qualquer momento com fulcro neste edital, enquanto este estiver válido.

4.2) Toda documentação deverá ser entregue de uma só vez, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da publicação deste edital para os que já possuem credenciamento.

4.3) os processos de credenciamento iniciados e não concluídos no prazo determinado previsto neste edital serão automaticamente encerrados.

5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO (QUALIFICAÇÃO)

5.1) Após o recebimento de todos os documentos, com a observância das informações a serem prestadas no **TERMO DE ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO**, o processo de credenciamento será encaminhado para a análise dos Comitê de Investimentos do **TIBAGIPREV**, que fará o julgamento das instituições acerca do deferimento ou do indeferimento do credenciamento.

5.2) A decisão do Comitê de Investimentos será formal (escrita).

5.3) A Diretoria Executiva do **TIBAGIPREV**, na seqüência, se manifestará formalmente e ratificará o indeferimento ou, em caso de deferimento, homologará o pedido de credenciamento em até 5 (cinco) dias. Em seguida, a CREDENCIADA receberá o **ATESTADO DE CREDENCIAMENTO**.

5.4) O Presidente do Instituto, a Diretoria Executiva, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e da Diretoria Executiva podem encaminhar, a qualquer tempo, pedido para que a Instituição Financeira esclareça algo ou apresente qualquer documento, bem como podem encaminhar todo o processo de credenciamento para vistoria de órgão ou comissão específica do **TIBAGIPREV** ou para a realização de pareceres técnicos para fins de instrução e julgamento do processo de credenciamento.

5.5) O **TIBAGIPREV** poderá solicitar esclarecimentos supervenientes à CREDENCIADA quando julgar necessário.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1) A impugnação ao Edital poderá ser feita a qualquer tempo.

6.2) Não serão conhecidas as impugnações e os recursos meramente protelatórios ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela instituição financeira.

6.3) Os recursos contra decisões do **TIBAGIPREV** não terão efeito suspensivo, cujo acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.4) O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.5) Em caso de indeferimento do pedido de credenciamento, haverá comunicação expressa ao interessado, ficando assegurado o direito de recurso ao Diretor Presidente em até 5 (cinco) dias a contar da publicação na imprensa oficial do Município.

6.6) Havendo indeferimento dos pedidos de credenciamento, facultam-se aos interessados apresentarem novos pedidos, a contar da data de ratificação do indeferimento pelo Diretor-Presidente do **TIBAGIPREV** ou da data de julgamento que não acolheu o recurso, se houver.

7. DA VIGÊNCIA DA CERTIDÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1) O Certificado de Credenciamento terá vigência de 2 (dois) anos, conforme Art. 106, inciso II da Portaria MTP 1.467/2022, a contar do recebimento de certificado de credenciamento, podendo ser renovado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, desde que a CREDENCIADA remeta novamente toda a documentação exigida antes do término do prazo de vigência.

7.2) A Instituição Credenciada deverá apresentar as documentações exigidas no credenciamento, para fins de atualização cadastral, devendo os mesmos ser protocolados na sede do RPPS em até 15 (quinze) dias antes do vencimento do prazo do término da validade bienal.

7.3) O credenciamento das instituições financeiras não gera obrigação para o **TIBAGIPREV** contratar com a CREDENCIADA.

7.4) As instituições financeiras são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, bem como pela manutenção das condições que autorizaram a homologação dos pedidos de credenciamento.

8. DAS PENALIDADES

8.1) Sem prejuízos das demais sanções previstas em lei, a credenciada ficará sujeita às penalidades impostas pela Lei nº. 8.666/93.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1) O **TIBAGIPREV** poderá, a qualquer tempo, considerar descredenciada de pleno direito a CREDENCIADA, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, a instituição que:

9.1.1) Descumprir quaisquer normas que regem este Credenciamento, que regem os RPPS, bem como aos ditames da Resolução nº. 4.963/2022 – CMN e todos os atos normativos que regem o credenciamento;

9.1.2) Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados neste Edital de Credenciamento, ou infringir qualquer disposição contratada;

9.1.3) Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço; e

9.1.4) Na ocorrência de fato superveniente ou circunstância desabonadora da CREDENCIADA ou de seus sócios.

9.2) A Administração Pública também se reserva no direito de revogar, total ou parcialmente, o presente credenciamento por razões de interesse público ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei Federal 8.666/93, não cabendo à CREDENCIADA direito a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

9.3) A CREDENCIADA deverá comunicar ao **TIBAGIPREV**, expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar, sob pena de incidência de sanções administrativas, civis e penais.

9.4) O **TIBAGIPREV** tem a prerrogativa de descredenciar a Instituição Credenciada a qualquer tempo, mediante aviso ou notificação, sendo desobrigada de quaisquer ônus, do pagamento de multa ou indenização, se a Instituição Credenciada descumprir a Resolução CMN N° 4.963/2021 e alterações, a Política de Investimentos desta Autarquia Previdenciária ou a legislação pertinente dos Órgãos Competentes.

9.5) Será descredenciada, ainda, se deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estabelecidos no Regulamento dos seus respectivos Fundos de Investimentos, infringir disposição do Termo de Credenciamento ou a pedido do Comitê de Investimentos, aprovado pelo Conselho de Administração do **TIBAGIPREV**.

9.6) No caso de descredenciamento, o **TIBAGIPREV** comunicará a Instituição, independente de quaisquer sanções legais aplicáveis ao caso, bem como levará ao conhecimento dos órgãos de regulamentação e fiscalização, quando for o caso.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1) Manter regulares todos os documentos exigidos neste edital para o credenciamento;

10.2) Fornecer, quando solicitado, elementos necessários à avaliação dos serviços, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

10.3) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

10.4) Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, conforme ficar convencionado quando da contratação dos mesmos.

10.5) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por si, seus sucessores, representantes e/ou prepostos, na execução do objeto do presente credenciamento, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

10.6) Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

10.7) Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

10.8) Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

10.9) Comprovar a regularidade para com as obrigações decorrentes da prestação dos serviços, tais como trabalhistas; sociais; tributárias; previdenciárias; fundiárias; emolumentos; e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que neste edital não forem mencionadas.

10.10) Como único e exclusivo responsável, arcar com o pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como emolumentos prescritos e que digam respeito ao serviço; impostos; taxas; contribuições fiscais e parafiscais; previdenciárias; trabalhistas; fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

10.11) Cumprir as demais obrigações pertinentes.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1) O **TIBAGIPREV** poderá solicitar a qualquer tempo esclarecimentos e informações complementares.

11.2) Os casos omissos serão submetidos ao Comitê de Investimentos do **TIBAGIPREV**.

11.3) Compete à Diretoria Executiva juntamente com o Comitê de Investimento do RPPS Municipal de Tibagi a gestão e a fiscalização do presente credenciamento.

11.4) Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.

11.5) Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste Edital, este será transferido para o primeiro dia útil e de expediente normal da Administração.

11.6) Não existirá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata da formação de um banco de credenciados para prestação de serviços para o RPPS.

11.7) O credenciamento não estabelece obrigatoriedade ao **TIBAGIPREV** de efetuar aplicação no fundo de investimentos ou qualquer solicitação de prestação de serviços na Instituição credenciada.

11.8) O credenciamento não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista entre o **TIBAGIPREV** e o pessoal empregado pela empresa na prestação de serviços.

11.9) Toda a documentação ficará a disposição dos servidores efetivos, segurados e pensionistas, ou para qualquer órgão oficial ou entidade oficial para consulta e/ou fiscalização.

11.10) As instituições Financeiras credenciadas se responsabilizam, mesmo que de forma tácita, pela conformidade, legalidade, validade e regularidade de todos os documentos legais exigidos neste edital em todo o período de vigência do seu credenciamento.

11.11) Fica facultada ao Diretor Presidente do **TIBAGIPREV**, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligências ou solicitação de informações que se fizerem necessárias.

11.12) Eventuais omissões do presente edital serão resolvidas pelo Diretor-Presidente do **TIBAGIPREV** e, observando as disposições da legislação em vigor.

11.13) O presente edital poderá ser revisto a critério do RPPS sempre que houver necessidade decorrente de alteração normativa, inclusive para adequação a qualquer exigência nova da Secretaria da Previdência do Governo Federal.

11.14) Para melhores esclarecimentos quanto ao objeto deste Edital, contatar o **TIBAGIPREV** pelo e-mail: tibagiprev@gmail.com, ou presencialmente nos seguintes horários: das 08h às 11h30min e das 13h às 17h30min, de segunda-feira à sexta-feira, somente em dias úteis, na sede localizada na Rua Almeida Taques, 296 - Centro - Tibagi/PR.

11.15) As instituições financeiras que mantêm relacionamento financeiro com o **TIBAGIPREV** até a data da publicação deste edital, não estão dispensadas de participar desse processo seletivo de credenciamento.

11.16) Constituem anexos do presente edital:

11.15.1) **ANEXO I – SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES DE CREDENCIAMENTO**

11.15.2) **ANEXO II – CHECK LIST DE DOCUMENTOS**

Tibagi (PR), 11 de outubro de 2022.

EVELYN DE SOUZA SOARES
DIRETORA-PRESIDENTE

JOSEMAR SCHERAIBER
DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

SONIA ADRIANA RUCH MARTINS
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO E DECLARAÇÕES DE CREDENCIAMENTO

_____(**RAZÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____(**NÚMERO DO CNPJ**), com endereço _____(**ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA**), autorizada a funcionar no país pelo _____(**BANCO CENTRAL DO BRASIL OU COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**), nos termos do _____(**NOME E NÚMERO DO DOCUMENTO QUE AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA NO PAÍS: decreto, Lei ou outro ato normativo**), neste ato representada por _____(**NOME DO RESPONSÁVEL**), _____(**CARGO NA EMPRESA**), portador da Cédula de Identidade RG N.º _____(**NÚMERO DO RG**), inscrito no CPF sob o nº _____(**NÚMERO DO CPF**), nos termos do(a) _____(**NOME DO DOCUMENTO QUE DÁ LEGITIMIDADE/PODERES AO RESPONSÁVEL EM ASSUMIR RESPONSABILIDADES PELA EMPRESA: contrato social, procuração, etc**), com referência ao Credenciamento n.º 01/2022 do TIBAGIPREV, sob as penas da Lei pertinentes:

01) Solicita seu credenciamento junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi - TIBAGIPREV para realização da(s) atividade(s) de: _____(**gestora, administradora, distribuidora, agente autônomo de investimentos - AAI, custodiante, corretora ou emissora de ativos de renda fixa**).

02) Aceita integral, irrestrita e irrevogável as condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento nº 01/2022 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi.

03) Declara que todos os documentos apresentados, para participar do presente procedimento de credenciamento, são autênticos, válidos e em conformidade com as legislações específicas, que serão atualizados conforme seus prazos de validade e, caso haja algum impeditivo de validade e de legalidade, que haverá a informação imediata e formal ao TIBAGIPREV.

04) Possui ciência de que o eventual credenciamento não possui qualquer caráter vinculante, caráter de exclusividade ou mesmo qualquer ordem de preferência ou seqüência às instituições financeiras, cujos investimentos e aplicações ocorrerão conforme a necessidade, oportunidade e conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, não fazendo jus o procedimento de credenciado a nenhum tipo de indenização.

05) Declara que cumpre todas as exigências das Entidades fiscalizadoras públicas para o processo de credenciamento e de que cumprirá quaisquer outras exigências que venham a ser impostas na forma legal, de iniciativa própria, dentro dos limites da lei e após cientificação e autorização do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi.

06) Declara que inexistem fatos impeditivos, até a presente data, para sua habilitação no presente processo de credenciamento, nem há inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente, inclusive, da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

07) Reconhece a abrangência da imunidade tributária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e que não irá reter tributos sobre suas aplicações financeiras, dada a natureza pública dos recursos geridos pelo Instituto.

08) Declara, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no artigo 1º, da Lei nº 9.854/99, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

09) Declara que executará seus serviços de forma satisfatória, com as especificações exigidas e com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos serviços prestados, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

10) Declara que não existe penalidade imputada pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), em razão de infração grave considerada pela Autarquia ao Administrador, nos 05 (cinco) anos anteriores ao credenciamento;

11) Que não possui pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Tibagi-PR nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9º, § 3º da Lei nº 8.666/93;

12) Ser possuidor de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários ou de outros órgãos competentes desaconselham um relacionamento seguro;

13) Que havendo recursos aplicados por parte do TIBAGIPREV, se obriga a atualizar o credenciamento realizado, por períodos anuais a contar da data da emissão do Atestado de Credenciamento, ou a qualquer tempo, quando solicitado, e que o não cumprimento acarretará na suspensão do credenciamento e em demais providências por parte do TIBAGIPREV, até que haja regularização das pendências;

14) Que possui conhecimento e conformidade com a Política de Investimentos do TIBAGIPREV disponível via internet;

15) Declara, sob as penas da Lei, que os regulamentos, prospectos e termos de adesão dos fundos de investimentos estão em conformidade com a Resolução CMN 4.963/2021 e a quaisquer legislações que disciplinem fundos de investimentos e credenciamento vigentes ou as que entrarem em vigor posteriormente, estando ainda ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

16) Que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento publicado no site do TIBAGIPREV, assim como se compromete em informar, sobre a superveniência de fato impeditivo ou suspensivo da manutenção do credenciamento.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa)
COM FIRMA RECONHECIDA

ANEXO II
CHECK LIST

DOCUMENTOS QUANTO À HABILITAÇÃO:

1- Administrador, Gestor, Distribuidor, Custodiante:

1. <i>Certidão da Fazenda Municipal</i>
2. <i>Certidão da Fazenda Estadual ou Distrital</i>
3. <i>Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União</i>
4. <i>Certidão quanto a Contribuições para o FGTS</i>
5. <i>Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT</i>
5. <i>Registro ou autorização de funcionamento emitido pela CVM, Banco Central do Brasil ou outro órgão competente</i>
6. <i>Questionário ANBIMA de Due Diligence</i>
7. <i>Contrato Social</i>

2- Fundo de Investimento

1. <i>Questionário ANBIMA de Due Diligence para fundos de investimento</i>
2. <i>Regulamento</i>
3. <i>Lâmina de Informações essenciais</i>
4. <i>Formulário de informações complementares</i>

3- Documentos obrigatórios de credenciamento (Secretaria de Previdência Social do Governo Federal)

- A apresentação com os preenchimentos devidos (em amarelo e assinados) constantes no endereço eletrônico do TIBAGIPREV:

<https://www.tibagiprev.com.br/sobre/credenciamento-de-instituicoes-financeiras>

🏠 **Credenciamento de Instituições Financeiras**

2022

TERMO DE
CREDENCIAMENTO -
GESTOR OU ADM

Baixar 

TERMO DE
CREDENCIAMENTO -
AGENTE AUT. DE INVEST.

Baixar 

TERMO DE
CREDENCIAMENTO -
CUSTODIANTE

Baixar 

TERMO DE
CREDENCIAMENTO -
DISTRIBUIDOR

Baixar 

TERMO DE
CREDENCIAMENTO -INST.
FIN. EMISSORA DE ATIVO
DE RF

Baixar 