

Diário Oficial

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





CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Município de Tibagi – Estado do Paraná

Resolução nº. 02/2023

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080 de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº. 2.163 de 28/12/07; e considerando parecer favorável emitido pelos conselheiros registrada na ata 248 de 17 de março de 2023, Resolve:

Art. 1º – Emite parecer favorável a instrução No. 002/2023, que estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica e enfermagem e dá outras providências.

Município de Tibagi, 17 de março de 2023.

LUIZ FERNADO PEREIRA

PRESIDENTE DO CONSELHO

1 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: saladosconselhos@tibagi.pr.gov.br

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 007/2023
PRIMEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

REQUERENTE: Erondina da Silva Kruczkiewick

DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 10/03/23

LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 32 Lote 5

Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

***SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

***Encontram-se sepultados no local :Nathanan Ruan Ribeiro Kruczkiewick e Paulo Rutieli Ribeiro Kruczkiewick**



Tibagi, 20 de Março de 2023.

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 008/2023
PRIMEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

REQUERENTE: PASTORINA BATISTA RIBEIRO TAQUES

DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 10/03/23

LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 20 Lote 92

Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

***SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

Obs.: estão enterrados nesse túmulo: Carlos Ribeiro Taques, Joao Batista Ribeiro



Tibagi, 20 de março de 2023

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério

INSTRUÇÃO Nº - 002/2023

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica e enfermagem e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviço de assistência médica e prestação de serviços conforme descrito na tabela I, com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica e prestação de serviços em unidades básicas de saúde, e hospitalar conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde, relacionados na tabela abaixo:

TABELA. I.

Itens	Procedimentos
I	<p>ASSISTÊNCIA MÉDICA ÀS UNIDADES DE SAÚDE - COM OU SEM ESPECIALIDADE. R\$ 115,00 - HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA A especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM. 700h/mês 8.400/ano</p>

	R\$ 80.500,00 mês R\$ 966.000,00 ano
II	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM FARMÁCIA E BIOQUÍMICA - Plantonista (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
III	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM ENFERMAGEM (2 Vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
IV	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA. (3 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 600h/mês 7.200h/ano R\$ 15.900,00 R\$ 190.800,00
V	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE PSICOLOGIA. (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
VI	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE NUTRICIONISTA (1 vaga) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/ano R\$5.000,00/mês R\$60.000,00/ano
VII	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
VIII	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL (1 vaga) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/ano R\$5.300,00/mês R\$63.600,00/ano
IX	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (2 vaga) R\$ 24,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/mês R\$ 4.900,00/ mês R\$ 58.800,00/ano
X	ASSISTÊNCIA GINECOLÓGICA (1 vaga) R\$ 85,00 - POR ATENDIMENTO 120 atendimento/mês 1.440 atendimento/ano R\$10.200,00/mês. R\$122.400,00/ano
XI	ASSISTÊNCIA PSIQUIÁTRICA (1 vaga) R\$ 100,00 - POR ATENDIMENTO 200 atendimentos mês. 2.400 atendimentos ao ano R\$ 20.000,00/mês R\$ 240.000,00/ano
XII	ASSISTÊNCIA NEUROLÓGICA PEDIÁTRICA (1 vaga) R\$ 120,00 - POR ATENDIMENTO 40 atendimento mês 480 atendimento ao ano R\$ 4.800,00/mês R\$ 57.600,00/ano
XIII	ASSISTÊNCIA CARDIOLÓGICA (1 vaga) R\$ 85,00 - POR ATENDIMENTO 62 atendimento ao mês. 750 atendimentos ao ano R\$ 5.270,00/mês

	R\$ 63.750,00/ano
XIV	ASSISTÊNCIA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês. 2.400 horas/ano R\$5.300,00/mês R\$63.600,00/ano

1.1. Os profissionais trabalharão nos horários estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda, sem ultrapassar 200 horas/mês.

1.2. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Jurídica – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);
- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de localização;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) Alvará de localização;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- f) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- g) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- h) Cédula de identidade
- i) Inscrição no CPF/MF;
- j) Currículo profissional resumido;
- k) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

1.4 DOS RECURSOS HUMANOS- São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município ou ao Departamento Municipal de Saúde.

2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

2.1. Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

2.2. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, será realizada uma convocação geral dos credenciados, para sortear e alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando se sempre o critério de rotatividade.

2.3. A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

2.4. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado;
- b) Protocolar as propostas;
- c) Verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) Realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) Preencher os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;
- f) Encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) Arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) Remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) Desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
- j) Encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o oitavo dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, as horas, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art.3º. Constitui obrigação da Credenciada:

- Prestar os serviços, com plena e total qualidade, contado da hora da ordem de serviços conforme estipulada pela SMS. Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho.
- Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UMS (Unidade Mista de Saúde), apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UMS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- Conhecer a RAS (Redes de Atenção Básica), participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB (Atenção Básica) e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação Inter setorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; N. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UMS, ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências;
- q) Contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho na Unidade Mista de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial;
- r) Garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações;
- s) Cumprir carga horária de 40 horas semanais;

Art. 4º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 5º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 7º. Ficam aprovados os Anexos, em números de cinco, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 8º. A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 15 de março de 2023.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

Ficha de Credenciamento

Ilmº Sr.
Secretário Municipal de Saúde do Município de
Tibagi - PR

(Nome do profissional)

adiante assinado, pelo presente vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços _____ (especialidade) ao Município de Tibagi, sob regime de credenciamento, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em Instrução dessa Secretaria.

Endereço: _____

Horário de Atendimento: _____

Local e data

(Assinatura da proponente)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro para devidos fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que é/são responsável/eis técnico/s da proponente o/s Sr/es-as:

Nomes	Registros no Conselho	Assinaturas

Local e data

Assinatura do representante da proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 749, de 20 de fevereiro de 2013 que, na qualidade de prestador de serviços de _____, aceito a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores estabelecidos na Instrução nº 2 da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que venha a substituí-la.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro, finalmente, que conheço as restrições legais no tocante à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Civis, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por aquelas restrições.

Local e data

Assinatura do Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGO

Declaro para fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que mantenho os seguintes vínculos empregatícios (*declarar empregos, cargos ou funções remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais ou municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas etc.*):

a) NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

a) _____

b) _____

b) NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

a) _____

b) _____

c) HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

a) _____

b) _____

d) LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

a) _____

b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

Data e assinatura do Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO (pessoa jurídica)

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

(representante legal)

AVISO DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO nº 012/2023**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 14 horas, do dia 30 de março de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de empresa para serviços de calibração de aparelhos de fisioterapia. O valor máximo da licitação é de R\$ 2.418,31. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 20 de março de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2023**

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 31 de março de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de cilindro e recarga de oxigênio medicinal. O valor máximo da licitação é de R\$ 217.042,50. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 20 de março de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO nº 015/2023**

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 30 de março de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de empresa para

ministrar aulas de dança. O valor máximo da licitação é de R\$ 168.000,00. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 20 de março de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal