

# Diário Oficial

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



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 394/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 052/2021, de acordo com o Parecer Jurídico nº 840/2021, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE.

Tibagi, em 03 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2021**  
**PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 2.218/2009 e demais legislação aplicável, **torna público** chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

**1. OBJETO**

O objeto do presente edital é o credenciamento de profissionais e/ou empresas habilitados a prestar serviços na área de Saúde, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

Nº	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL- R\$	VALOR TOTAL
1	1	UNID.	MÉDICO RESPONSÁVEL TÉCNICO - PELO PEÍODO DE 12 MESES	5.550,00	66.000,00

1.1. Os serviços deverão estar de acordo com a Instrução nº 32/2021-SMS, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde.

**2. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

Nos termos da Lei 12.846/2013 e do Decreto 8.420/2015, os Credenciados devem observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

2.1. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

2.2. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o Credenciado, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, permitira que o mesmo e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar no Credenciamento os interessados nos atendimentos indicados no item 1, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento.

3.2. Não será admitida, neste Credenciamento, a participação:

3.2.1. Os que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.2.2. Os profissionais que integrem o quadro de funcionários do Município de Tibagi.

3.2.3. Que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores, 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.

### 4. DOS PRAZOS

4.1. Este Credenciamento/Chamamento ficará permanentemente aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital. Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico

4.2. *A vigência deste credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado a critério e conveniência da Administração.*

4.3. *O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto no seu período de vigência, conforme citado no item 4.2, deste Edital, estando este Edital e seus anexos também disponíveis no portal desta Prefeitura no endereço [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) e na Coordenadoria de Licitações e Contratos.*

### 5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente processo, deverão ser encaminhados, por escrito, motivadamente, na Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR, no horário das 8h às 11h30min e das 13 às 17h30min.

### 6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 7.1 ou 7.2, para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no horário das 08 às 11h30min e das 13 às 17 horas, em dias de expediente, no seguinte endereço Rua Manoel E. C. Moreira, 80, nesta cidade, em envelope fechado com as seguintes indicações:

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE

INTERESSADO \_\_\_\_\_  
ESPECIALIDADE \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO \_\_\_\_\_  
TELEFONE PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

## 7. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

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

- a) Proposta que deverá informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas, o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório (Anexo I);
- b) declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) declaração de empregos do proponente (Anexo IV);
- d) Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;
- e) Diploma do Curso;
- f) comprovante de especialização, se houver;
- g) Cópia do documento de Identidade e do CPF;
- h) Comprovante com o número do PIS/PASEP e/ou NIT
- i) Currículo profissional resumido.
- j) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- k) Alvará Municipal de Autônomo;
- l) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- m) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- n) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- p) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

### 7.2. 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);

7.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por funcionário da Prefeitura Municipal de Tibagi ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## 8. PROCEDIMENTO DO CADASTRO

8.1. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

8.2. O credenciamento não gera vínculo empregatício, entre os credenciados e o Município de Tibagi.

8.3. O Credenciado deverá notificar a Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar.

## 9. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

9.1. Os profissionais serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 6.1, do presente instrumento.

9.2. Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, a fim de estabelecer a ordem classificatória dos Credenciados para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

9.3. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, podendo ser em qualquer dia da semana, contados a partir da assinatura do Contrato.

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

9.5. 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.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Tibagi poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastros a sanções previstas no art. 87 da Lei nº8666/93.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos comprovantes de atendimentos e apresentação de nota fiscal ou recibo, conforme o caso, devidamente certificados pelo Secretário Municipal de Saúde, juntamente com os seguintes documentos:

- 11.1.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 11.1.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.1.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 11.1.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 11.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2. O pagamento será realizado através por meio de transferência eletrônica na conta corrente do Credenciado.

11.3. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correção à conta do orçamento geral vigente, na seguinte dotação:

- 14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – Vínculo 000 – Referência 597

## 12. RECURSOS

Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recursos, nos termos do art. 109 da Lei nº 8666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Fica assegurada rotatividade entre todos os credenciados, ficando a critério da Administração o momento e as épocas adequadas.

13.2. É direito de qualquer usuário denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços ou mesmo quanto ao faturamento, indicando provas, testemunhas ou indícios.

13.3. Outras informações, bem como o edital completo, serão fornecidos durante os horários normais de expediente, pessoalmente, através do telefone (42) 3916-2129 ou pelo e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br)

13.4. Fica eleito o foro da cidade de Tibagi, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

## 14. ANEXOS

Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- Anexo I - Proposta
- Anexo II - Declaração de Responsabilidade Técnica
- Anexo III - Declaração de concordância com a remuneração;
- Anexo IV - Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade;
- Anexo V - Declaração de não parentesco (pessoa jurídica);
- Anexo VI - Declaração de não parentesco (pessoa física);
- Anexo VII - Minuta do Contrato

Tibagi, 02 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 236/2021**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao Pregão Eletrônico nº 239/2021, cujo objeto é a Aquisição de Impressora Dry e Filmes Radiológicos, que houve retificação no **do Termo de Referência anexo Item I, que segue com uma nova descrição:**

**1. DO OBJETO E DO PREÇO MÁXIMO**

Constitui-se objeto deste, aquisição de **IMPRESSORA DRY E FILMES RADIOLÓGICOS**, consoante as seguintes quantidades e especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO MÁXIMO UNIT.	PREÇO MÁXIMO TOTAL
1	SISTEMA LASER DE IMPRESSÃO DE FILMES RADIOLÓGICOS A SECO PARA USO EM MAMOGRAFIA E DEMAIS MODALIDADES MÉDICAS. CARREGAMENTO DOS FILMES A LUZ DO DIA EM MAGAZINE COM CAPACIDADE ENTRE 100 A 125 FILMES; RESOLUÇÃO MÁXIMA DE 50 MICRONS PARA MAMOGRAFIA E DE 100 MICRONS PARA DEMAIS MODALIDADES MÉDICAS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 508 DPI; RESOLUÇÃO OUTPUT DE CONTRASTE DE NO MÍNIMO 14 BITS; 03 GAVETAS COM CAPACIDADE DE TRABALHAR COM 03 TAMANHOS DE FILMES SIMULTANEAMENTE CARREGADOS NO EQUIPAMENTO; CONTROLE AUTOMÁTICO DA DENSIDADE DO FILME; CONEXÃO COM EQUIPAMENTOS DE CR OU OUTRAS MODALIDADES ATRAVÉS DO PROTOCOLO DICOM 3.0 COM OU SEM A NECESSIDADE DE ACESSÓRIOS EXTERNOS (PRINT SERVER) PARA CONVERSÃO DO SINAL AO PADRÃO DICOM 3.0; ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA 110 V/60 HZ OU 220 V/60 HZ; NOBREAK COMPATÍVEL COM O SISTEMA.	1	UNID	24.334,00	24.334,00

Tibagi, 03 de dezembro de 2021.

**ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT**

Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2021**

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 14 de dezembro de 2021, em sua sede administrativa, sita à praça edmundo mercer nº 34, cujo objeto é aquisição de móveis planejados. O valor máximo da licitação é de R\$ 210.107,00 (duzentos e dez mil, cento e sete reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 3 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 248/2021**

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 14 de dezembro de 2021, em sua sede administrativa, sita à praça edmundo mercer nº 34, cujo objeto é aquisição materiais de construção. O valor máximo da licitação é de R\$ 106.673,22 (cento e seis mil, seiscentos e setenta e três reais e vinte e dois centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 3 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 2.890 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2021**

Estabelece o Plano de Carreira e Remuneração dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE) e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte**

LEI:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Plano de Carreira e Remuneração dos servidores ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde - ACS e de Agente de Combate às Endemias - ACE.

**Art. 2º.** Integram o Plano de Carreira e Remuneração do ACS e ACE todos os servidores que ocupam o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias que comprovadamente ingressaram no serviço público por meio de processo seletivo público.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA DO SERVIDOR****Seção I**  
**DO PROVIMENTO**

**Art.3º.** A investidura dos cargos de Agente Comunitário Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE depende de aprovação previa em processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício de suas atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Parágrafo Único:** O processo seletivo referido no caput deste artigo poderá ser realizado em uma ou mais fases, incluindo curso de formação, conforme dispuser disposições do SUS e do próprio edital.

**Art.4º.** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de Agente Comunitário de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias – ACE:

- I. A nacionalidade brasileira;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. Haver concluído o Ensino Fundamental;
- V. A idade mínima de dezoito anos;
- VI. Aptidão física e mental;
- VII. Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades em 08 horas diárias, totalizando 40 horas semanais;
- VIII. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;
- IX. Residir na área da comunidade em que atuar.

**Seção II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Art.5º.** Competem aos Agentes Comunitários de Saúde – ACS e aos agentes de combate a endemias as atribuições determinadas na Portaria Federal nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 e na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, além do exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão do seu chefe imediato.

**§ 1º.** São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I. A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
- II. A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III. O registro para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde;
- IV. O estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V. A realização de visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco a família;
- VI. A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida e o desenvolvimento institucional;
- VII. Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, secretário de Saúde e Superiores hierárquicos;



- VIII. A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde o desenvolvimento institucional e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- IX. Desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde.
- § 2º.** São consideradas atividades do Agente de Combates às Endemias entre outras:
- I. Pesquisas de vetores nas faces lavarias e adulta;
  - II. Eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros;
  - III. Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;
  - IV. Distribuição e recolhimento de coletores de fezes;
  - V. Registro das informações referentes as atividades executadas em formulários específicos;
  - VI. Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o agente comunitário de saúde e a equipe de atenção básica;
  - VII. Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
  - VIII. Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
  - IX. Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores de doenças endêmicas;
  - X. Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos;
  - XI. Outras atividades de vigilâncias, prevenção e controle de doença e promoção da saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes definidas pelas normas gerais do ministério da saúde.

### CAPÍTULO III

#### DO ESTAGIO PROBATÓRIO, DA ESTABILIDADE E DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

##### Seção I DO ESTAGIO PROBATÓRIO

**Art. 6º.** O servidor nomeado ao cargo ACS ou ACE ao entrar em exercício, se submeterá ao estágio probatório de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão avaliados anualmente por uma Comissão instituída pela Secretaria Municipal de Saúde, a partir de critérios a ser definidos por normas específicas incluindo os seguintes requisitos:

- I. Pontualidade e assiduidade;
- II. Compromisso;
- III. Disciplina, organização e responsabilidade;
- IV. Participação das reuniões e demais atividades oficiais a que for formalmente convocado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Postura ética e idoneidade moral;
- VI. Cumprimento das atividades mensais;
- VII. Cumprimento dos deveres funcionais;
- VIII. Participação e aprovação no curso de formação inicial e nos demais cursos de formação profissional contínua; se assim lhe for oferecido;
- IX. Competência e eficiência no desempenho de suas atividades.

**§ 1º.** O ingresso nos cargos de ACS e ACE dar-se-á mediante enquadramento obrigatório do servidor empossado. Eventual titulação excedente aos requisitos mínimos exigidos para o cargo em que for empossado somente será avaliada e considerada nos termos desta lei para efeito de movimentação na carreira, após quatro anos da data da posse.

**§ 2º.** A avaliação anual será feita mediante observação das atividades desempenhadas pelo servidor, informações colhidas de seus superiores e de outros servidores, desempenho e participação nos cursos e reuniões, além de outros meios definidos pela Comissão.

**§ 3º.** As avaliações anuais terão sempre caráter preparatório e cumulativo, sendo que somente a avaliação final decidirá pela aptidão ou não para o cargo, nestas e em todas as avaliações serão assegurados o direito a ampla defesa;

**§ 4º.** O servidor avaliado inapto para o cargo poderá recorrer da decisão para o Conselho Municipal de Saúde, caso seja ratificada a decisão de inapto pelo referido Conselho, o servidor será exonerado pela autoridade competente.

**§ 5º.** Fica vedado a realização de prova escrita para aferir o conhecimento técnico do servidor como meio para avaliação do mesmo para efeito de aprovação do estágio probatório.

##### Seção II DA ESTABILIDADE

**Art. 7º.** O servidor nomeado para os cargos de ACS ou ACE por meio de processo seletivo público ou de concurso público é considerado estável após 3 (três) anos de efetivo exercício da função de ACS ou ACE e após aprovado em estágio probatório.

**Parágrafo único.** Os servidores que ingressaram por meio de processo seletivo público, que estiverem na data de aprovação da presente lei ocupando os cargos de ACS e ACE e que ainda não foram estabilizados, e que possuem mais de 3 (três) anos de efetivo exercício na função no Município de Tibagi, não se submeterão a estágio probatório e serão considerados estáveis para todos os efeitos.

**Art. 8º.** O ACS e o ACE estável só perderão o cargo nas seguintes situações:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo disciplinar, no qual terá direito a ampla defesa e ao contraditório;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa e ao contraditório;
- IV. Se deixar de residir na área da comunidade em que atuar;

**Parágrafo Único.** Excetua-se da hipótese prevista no inciso anterior a circunstância de ter o ACS ou ACE ou seu cônjuge, adquirido casa própria fora da área geográfica de sua atuação quando será mantida sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida.

### Seção III DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 9º.** O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor o melhor uso de seu potencial e o consequente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício de cargo.

§ 1º. O desenvolvimento funcional na carreira far-se-á por progressão horizontal e por progressão vertical.

§ 2º. A primeira progressão funcional para os cargos de ACS e ACE somente se realizará após 04 (quatro) anos de efetivo exercício do cargo.

§ 3º. Os ocupantes dos cargos de ACS e ACE terão direito à progressão vertical a cada 04 (quatro) anos de efetivo exercício funcional em cada nível ou Classe.

### Seção IV DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 10.** Progressão Horizontal é a passagem do servidor estável da referência onde se encontra para a referência superior, dentro da mesma classe, e alcançada a última referência desta, o deslocamento para a primeira da classe seguinte, obedecido o critério de tempo de serviço e avaliação de desempenho, e atendidas cumulativamente, as seguintes condições:

- I. Ter cumprido o estágio probatório;
- II. Ter cumprido o interstício mínimo de 04 (quatro) anos de efetivo exercício na referência a contar do início do estágio probatório, período em que não serão admitidas mais de 05 (cinco) faltas injustificadas;
- III. Não ter sofrido no período, pena disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- IV. Ter exercício nas ações e serviços e promoção da saúde, vigilância epidemiológica e endemias (art. 9º A § 2º da Lei Federal 11.350/2006) – quando for o caso;

§ 1º. O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período de que trata o inciso II deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício;

§ 2º. A contagem do tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele que houver completado o período anterior.

### Seção V DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 11.** Progressão vertical é a passagem do servidor estável da classe onde se encontra para a referência inicial da classe seguinte, obedecendo ao critério de titulação, qualificação funcional, e atendidas cumulativamente as seguintes condições:

- I. Ter apresentado documentação que comprove a titulação exigida para a próxima classe e ter 4 anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, a contar do estágio probatório para poder progredir;
- II. Estar no efetivo exercício do seu cargo nas ações e serviços de promoção da saúde vigilância epidemiológica e endemias;
- III. Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos 02 (dois) anos que antecederem à Progressão Vertical;

§ 1º. O servidor deverá solicitar a progressão vertical por escrito, mediante apresentação dos documentos necessários.

§ 2º. A progressão vertical será concedida sucessivamente de forma que o servidor será promovido à classe superior se tiver cumprido os itens previstos no inciso I deste artigo e comprovada a titulação necessária da classe almejada.

§ 3º. As classes ficarão classificadas conforme itens abaixo relacionados:

- CLASSE I: Nível Médio;  
CLASSE II: Nível Médio + Técnico (desde que o curso técnico seja na área de saúde);  
CLASSE III: Graduado (Desde que tenha cursado qualquer graduação na área de saúde);  
CLASSE IV: Graduado + Especialização (Desde que a graduação e a especialização sejam na área de saúde).

§ 4º. Os aumentos concedidos para cada mudança de classe ficarão conforme itens abaixo:

- I. Da classe I para a classe II 10% em cima do piso salário.
- II. Da classe II para a classe III 15% em cima do piso salário.
- III. Da classe III para a classe IV 20% em cima do piso salário.
- IV. Os valores serão reajustados de cada classe, conforme o piso nacional dos ACS e ACE.

### Seção VI DA REMUNERAÇÃO

### Subseção I DO VENCIMENTO

**Art.12.** A remuneração inicial dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias se dará em conformidade com os valores previstos na Lei Federal nº 12.994, de 17 de junho de 2014 ou aquela que vier a substituí-la.

### Subseção II DAS VANTAGENS

**Art.13.** Além do vencimento os servidores efetivos poderão receber as seguintes vantagens:

- I. Gratificações:
  - a) Adicional de Tempo de Serviço – Quinquênio;
  - b) Por insalubridade; será concedido no mínimo 10% (dez) para as ACS e para as ACE;
  - c) Férias;
  - d) PMAQ (Programa Nacional de Melhorias do Acesso e da Qualidade);
  - e) Hora-extra;
  - f) Adicional Noturno;
  - g) **Indenização de transporte para realização de despesas com locomoção exclusivamente para o exercício de suas atividades;**

§ 1º. As gratificações e o adicional de insalubridade não se incorporam para fins de aposentadoria. Das vantagens previstas neste artigo, apenas o adicional por tempo de serviço, é incorporável para efeito de aposentadoria.

### Seção VII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 14.** Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias sujeitar-se-ão ao regime jurídico estatutário e terão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais.

### CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

**Art. 15.** Serão concedidas licenças aos ocupantes do cargo de ACS e ACE para:

- I. Licença para tratamento de saúde, de acordo com Atestado/Laudo Médico;
- II. Licença por motivo de doença em pessoa da família, em até 30 (trinta) dias, sendo o de parentesco de primeiro grau e mediante apresentação de atestado/laudo médico;
- III. Licença por motivo de óbito de parente de primeiro grau, de até 5 (cinco) dias, mediante apresentação de atestado de óbito;
- IV. Licença maternidade/adoção ou guarda, mediante inspeção médica, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
- V. Licença paternidade/adoção de guarda, em até 05 (cinco) dias;
- VI. Licença para concorrer a cargo eletivo e desempenhar o respectivo mandato eletivo, quando for o caso;
- VII. Licença para ocupar cargo de provimento em comissão no Município de Tibagi;
- VIII. Licença prêmio;
- IX. Licença para tratar de interesse particular.

§ 1º. A Licença Prêmio, após cada quinquênio de efetivo exercício no Município o servidor ACS e ACE fará jus a 3 (três) meses de licença remunerada, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo de sua remuneração.

- I. Após requerimento o servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio, sendo esta autorizada conforme conveniência da administração pública.
- II. Caso o servidor não goze da referida licença durante seu período de atividade a mesma deverá ser convertida em pecúnia por ocasião de sua aposentadoria.

§ 2º. A Licença para tratar de interesse particular, a mesma será autorizada a critério da Administração Pública, poderá ser concedida ao servidor ACS e ACE estável, licença sem remuneração para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos.

- I. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença para tratar de interesse particular;
- II. O servidor poderá a qualquer tempo reassumir o exercício de sua função, desistindo da licença, desde que comunicado previamente com antecedência de 30 dias;
- III. O servidor que desfrutar de Licença para tratar de interesse particular somente poderá fazê-lo novamente após transcorrido 5 (cinco) anos do último afastamento.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.16.** Aos Agentes Comunitários de Saúde e aos Agentes de Combate a Endemias aplica-se além das disposições previstas na presente Lei, Bem como as Constituições Federal e Estadual, Estatuto do Servidor Municipal e a Lei Orgânica Municipal nas situações que se fizerem necessária, observado a Supremacia do Interesse Público,

**Art.17.** Em cumprimento à Lei Federal nº 13.708/2018 e suas alterações, os Agentes de Combate às Endemias e os Agentes Comunitários de Saúde, iniciarão suas carreiras com o piso salarial profissional nacional.

**Art. 18.** Deverá ser garantido aos ACS e ACE, equipamentos de proteção individual e Material de expediente, conforme suas necessidades:

- I. Bolsa;
- II. Jaleco;
- III. Camisa;
- IV. Protetor Solar;
- V. Boné;
- VI. Mascara de proteção facial;
- VII. Tablet e/ou Smartphone.

**Art.19.** Esgotada a reserva técnica para o cargo de ACS e ACE em determinada área geográfica, poderá ser realizado novo Processo Seletivo Público para a recomposição desta reserva, ainda que haja aprovados para outras áreas.

**Art.20.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Municipal correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município, bem como orçamento da União nos termos da Lei 11.350/2006 e suas alterações.

**Art. 21.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 22.** Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Diamante, ao primeiro dia do mês de dezembro de dois mil e vinte e um (01/12/2021).

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**Prefeito Municipal**

**DECRETO 384/2021**

**SÚMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2021 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2891/21 resolve e:

**DECRETA**

Art. 1º - Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2021 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.000.000,00 ( Hum milhão de reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.365.1201.2-042	Atividades Manutenção da Educação Infantil	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	712.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corrente	

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.365.1201.2-090	Aquisição de Kits e Uniformes Escolares	
3.3.90.32.00.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	288.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corrente	

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente, será utilizado o cancelamento das dotações abaixo:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.2-034	Atividades da Assessoria Administrativa - Smec	

3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens fixas – Pessoal Civil	512.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corrente	
10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.2-039	Atividades do Ensino Fundamental	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens fixas – Pessoal Civil	488.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corrente	

Art. 3º – Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de dezembro de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal de Tibagi

**EDITAL DE HABILITAÇÃO**  
**REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2021.**

Proponentes Participantes:

Nº	EMPRESA
01	ANTONIO MORO & CIA LTDA
02	R. GALVANI BECKER – ENGENHARIA EIRELI

Proponentes Habilitadas:

Nº	EMPRESA
01	ANTONIO MORO & CIA LTDA
02	R. GALVANI BECKER – ENGENHARIA EIRELI

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO comunica que os envelopes nº 2 - propostas de preço - das proponentes habilitadas serão abertos no dia **06 de dezembro** (segunda feira) próximo, às 9:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi.

TIBAGI, em 3 de dezembro de 2021.

**ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT**  
 Presidente

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 249/2021**

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 15 de dezembro de 2021, em sua sede administrativa, sita à praça edmundo mercer nº 34, cujo objeto é a aquisição de material de construção e serviços de reparos e pintura do centro de referência de assistência social do município de Tibagi. O valor máximo da licitação é de R\$ 142.459,07 (cento e quarenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e sete centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 3 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 250/2021**

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 15 de dezembro de 2021, em sua sede administrativa, sita à praça edmundo mercer nº 34, cujo objeto é aquisição materiais de construção e serviços de reparo e pintura no prédio da gestão da Secretaria de Assistência Social. O valor máximo da licitação é de R\$

57.321,51(cinquenta e sete mil, trezentos e vinte e um reais e cinquenta e um centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 3 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 398/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 053/2021, conforme Parecer Jurídico nº847/2021, para formalizar contrato com a empresa LOURIVAL DOS SANTOS CORDEIRO NETO 84290579949, CNPJ nº 26.399.151/0001-58, com base no inciso III, do art. 25, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, 3 de dezembro de 2021

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal