DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 1 /24

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro
Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de dezembro de 2013.
Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal
Diego Mamede Vargas
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Renato Castelani Delbone
Diagramador responsável pela edição, publicação e assinatura digital.
Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP**:** 86410-000
Fone: 0800 400 1577
Ribeirão Claro - Paraná
Email: diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Site: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

SUMÁRIO

GOVERNO MUNICIPAL 2
DECRETO Nº 1888/2026 2
DECRETO Nº 1889/2026 2
DECRETO Nº 1890/2026 5
DECRETO Nº 1891/2026 6
DECRETO Nº 1892/2026 8
DECRETO Nº 1893/2026 10
DECRETO Nº 1894/2026 12
DECRETO Nº 1895/2026 13
DECRETO Nº 1896/2026 15
DECRETO Nº 1897/2026 16
DECRETO Nº 1898/2026 17
DECRETO Nº 1899/2026 18
DECRETO Nº 1900/2026 19
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 20
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 20
LICITAÇÕES E CONTRATOS 21
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026 21
INEXIGIBILIDADE Nº 025/2026 22
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 168/2025 22
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2026 23
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2026 23

ASSINADO DIGITALMENTE
MUNICIPIO DE RIBEIRAO CLARO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em: http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013
Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 2 /24
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1888/2026

Institui e padroniza as minutas-padrão de Edital de Licitação, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 19, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a padronização de minutas de edital;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir segurança jurídica e celeridade aos processos licitatórios.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovadas as Minutas-Padrão de Edital de Licitação, nos termos dos Anexos deste Decreto, para uso obrigatório nos processos do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Ficam estabelecidos os seguintes modelos:
I - Anexo I: Minuta-Padrão de Edital (Pregão – Compras);
II - Anexo II: Minuta-Padrão de Edital (Pregão – Serviços Comuns);
III - Anexo III: Minuta-Padrão de Edital (Concorrência – Obras);

Art. 3º As minutas-padrão de edital (Anexos) já incluem as minutas-padrão de Termo de Contrato e Ata de Registro de Preços.

Art. 4º As minutas-padrão deverão ser utilizadas obrigatoriamente pela Procuradoria Jurídica e pelo Setor de Licitações, que deverão zelar pela sua correta aplicação, adaptando apenas o Termo de Referência (objeto) e as condições específicas de cada licitação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1889/2026

Institui o Documento de Formalização de Demanda (DFD) como instrumento obrigatório e base estruturante do Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito da Administração Pública Municipal, e estabelece normas de governança, planejamento e controle das contratações públicas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos. 12, 18 e 19, que estabelecem o planejamento como princípio essencial das contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança, a eficiência, a economicidade e a transparência na gestão das contratações públicas;

CONSIDERANDO as boas práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas quanto à estruturação do planejamento anual de contratações.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto institui o Documento de Formalização de Demanda (DFD) como instrumento obrigatório para o início de qualquer contratação pública e como base para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA).

Art. 2º São objetivos deste Decreto:
I – assegurar o planejamento das contratações públicas;
II – promover eficiência e racionalização dos gastos;
III – garantir alinhamento com o planejamento estratégico e orçamentário;
IV – fortalecer a governança e o controle interno.

Art. 3º Este Decreto aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Para fins deste Decreto, considera-se:
I – **DFD (Documento de Formalização de Demanda):** instrumento formal que registra, justifica e estrutura a necessidade de contratação;
II – **PCA (Plano de Contratações Anual):** instrumento de planejamento que consolida todas as demandas formalizadas por DFD;
III – **Unidade Requisitante:** órgão responsável pela identificação da necessidade;
IV – **Área de Contratações:** unidade responsável pela análise, consolidação e condução dos processos licitatórios;
V – **Autoridade Competente:** responsável pela aprovação das demandas e do PCA;
VI – **Priorização de Demandas:** classificação conforme relevância, urgência e impacto.

Art. 5º O DFD é documento base para:
I – início de qualquer processo de contratação;
II – inclusão de demandas no PCA.

Art. 6º É vedada:
I – a realização de contratação sem DFD válido;
II – a inclusão de demanda no PCA sem DFD previamente formalizado;
III – a utilização de DFD genérico, incompleto ou inconsistente.

Art. 7º O DFD deverá conter, no mínimo:

I – identificação da unidade requisitante;
II – justificativa da necessidade;
III – descrição do objeto;
IV – quantitativo estimado;
V – estimativa preliminar de valor;
VI – data pretendida da contratação;
VII – grau de prioridade;

Art. 8º O PCA será elaborado com base na consolidação dos DFDs validados.

Art. 9º A elaboração do PCA deverá considerar:
I – priorização das demandas;
II – disponibilidade orçamentária;
III – planejamento estratégico do Município;
IV – cronograma anual de contratações.

Art. 10 O PCA deverá ser aprovado pela autoridade competente e publicado.

Art. 11 O processo observará as seguintes etapas:
I – elaboração do DFD pela unidade requisitante;
II – validação técnica pela área competente;
III – consolidação das demandas;
IV – priorização;
V – aprovação do PCA;
VI – publicação.

Art. 12 O processo observará os princípios da segregação de funções.

Art. 13 São responsabilidades:
I – da unidade requisitante: elaboração do DFD;
II – da área técnica: validação;
III – da autoridade competente: aprovação.

Art. 14 Todo o processo deverá garantir:
I – rastreabilidade das decisões;
II – registro documental;
III – transparência.
Art. 15 O controle interno deverá acompanhar e auditar o cumprimento deste Decreto.

Art. 16 É vedado:
I – contratar sem previsão no PCA, salvo exceções;
II – fracionar indevidamente demandas;
III – utilizar informações inconsistentes.

Art. 17 Poderão ocorrer contratações fora do PCA nos casos de:
I – emergência;
II – urgência devidamente justificada;
III – fatos supervenientes.

Art. 18 As exceções deverão ser formalmente justificadas e aprovadas.

Art. 19 O PCA deverá estar alinhado com:
I – Plano Plurianual (PPA);
II – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
III – Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 20 Os órgãos deverão adequar seus procedimentos no prazo de 60 dias.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1890/2026

Institui e padroniza o Documento de Formalização de Demanda (DFD), no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 18, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a formalização das demandas na fase preparatória das licitações;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1885/2026, que torna o DFD o instrumento base para o PCA;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a solicitação de contratações.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Documento de Formalização de Demanda (DFD), conforme modelo constante no Anexo I deste Decreto, como documento obrigatório para o início de qualquer processo de contratação no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O DFD é o instrumento que formaliza a necessidade de uma unidade requisitante e serve de base para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA).

Art. 3º O preenchimento do DFD (Anexo I) é de responsabilidade da unidade requisitante e deve conter, obrigatoriamente, todos os campos do modelo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013
Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 6 /24
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 1890-2026

MODELO PADRÃO – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. Unidade Requisitante	[Ex: Secretaria Municipal de Saúde]
2. Responsável pela Solicitação	[Nome do Secretário(a) ou Diretor(a)]
3. Justificativa da Necessidade	[Descrever o problema a ser resolvido ou a necessidade pública. (Ex: "Atender a demanda de 500 pacientes/dia na Farmácia Básica")]
4. Descrição do objeto	[Descrever o objeto a ser contratado (produto/serviço) com o máximo de detalhamento possível. (Ex: parafuso sextavado de rosca inteira, feito de aço carbono, tamanho M* x 40 mm)]
5. Quantitativo Estimado	[Informar a quantidade e a unidade de medida. (Ex: "100.000 comprimidos")]
6. Estimativa Preliminar de Valor (R$)	[Informar o valor total estimado. (Ex: "R$ 15.000,00")]
7. Data Pretendida para a Contratação	[Ex: Março/2026]
8. Grau de Prioridade	[Indicar o grau: alto/médio/baixo]

Data: [Data]

Assinatura: _____
(Responsável pela Solicitação)

DECRETO Nº 1891/2026

Institui o modelo padronizado do Estudo Técnico Preliminar (ETP), no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o Estudo Técnico Preliminar (ETP) como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a elaboração dos ETPs;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o modelo padronizado de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A elaboração do ETP é obrigatória para todos os processos licitatórios e, no que couber, para as contratações diretas, devendo ser elaborado pela unidade requisitante em conjunto com a equipe técnica.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 1891/2026

MODELO PADRÃO – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

(Processo nº [XXXX/2026] / Objeto: [Descrição])

1. **Justificativa da Necessidade:** [Detalhar o problema, a necessidade pública e a conexão com o planejamento (PCA/PPA)].
2. **Análise de Soluções:** [Listar as possíveis soluções (ex: comprar, alugar, terceirizar) e justificar técnica e economicamente a escolha da solução a ser contratada].
3. **Quantitativos e Memória de Cálculo:** [Indicar o quantitativo e anexar a memória de cálculo que o fundamenta (ex: consumo histórico, n° de usuários)].
4. **Estimativa de Valor e Pesquisa de Preços :** [Indicar o valor estimado e anexar a pesquisa de preços detalhada, com as fontes (Painel, cotações), a identificação do(s) servidor(es) responsável(eis) pela pesquisa (nome, matrícula e setor), a metodologia (ex: média, mediana) aplicada e justificativa técnica da escolha do método].
5. **Análise de Parcelamento:** [Justificar técnica e economicamente se o objeto será parcelado ou não].
6. **Resultados Pretendidos:** [Descrever em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos (ex: "redução de 20% no custo de impressão")].
7. **Contratações Correlatas/Interdependentes:** [Indicar se esta contratação depende de outra (ex: "necessária contratação de treinamento") ou se é autossuficiente].
8. **Requisitos da Contratação:** [Listar os requisitos técnicos mínimos].

9. **Previsão no PCA:** [Indicar se a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), identificando o item correspondente ou justificando eventual ausência.]
10. **Providências prévias à celebração do contrato:** [Indicar as medidas preparatórias necessárias à contratação e execução contratual, como documentos técnicos, designações, licenças ou adequações prévias.]
11. Impactos Ambientais: [Avaliar possíveis impactos ambientais da contratação e indicar, quando cabível, medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade aplicáveis.]

(Seção específica para obras públicas)

12. **Previsão de Custos de Operação Pós-Obra**: [Estimativa de custo com pessoal, energia, manutenção, etc., após a obra ficar pronta, apontar a fonte de financiamento para estes custos].
13. **Levantamento Cadastral/Interferências**: [Análise do terreno, redes de água/luz, postes, árvores].
14. **Regularidade Fundiária**: [Análise da posse/propriedade do terreno e necessidade de desapropriação].
15. **Soluções Técnicas (Obras)**: [Comparativo de soluções (ex: estrutura pré-moldada vs. alvenaria convencional) e justificativa da escolha].

Data: [Data]

Assinatura: _____
(Equipe de Planejamento / Técnica)

DECRETO Nº 1892/2026

Institui o modelo padronizado de Termo de Referência (TR) e Projeto Básico (PB), no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que define o Termo de Referência;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a elaboração dos TRs e PBs;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o modelo padronizado de Termo de Referência (TR), conforme Anexo I deste Decreto, a ser utilizado nas licitações de bens e serviços.

Art. 2º Para obras e serviços de engenharia, utilizar-se-á o Projeto Básico (PB), que deverá conter os elementos do Anexo I (TR) acrescidos dos elementos do Art. 6º, XXV, da Lei 14.133/2021.

Art. 3º O TR/PB é obrigatório para todos os processos licitatórios e contratações diretas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 1892/2026

MODELO PADRÃO – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. **Objeto:** [Definição clara, precisa e completa do objeto, contendo:
   a. Nome técnico/comercial do bem ou serviço;
   b. Finalidade ou motivação da contratação;
   c. Especificações funcionais e técnicas mínimas (quando aplicável);
   d. Unidade de medida e quantitativo;
   e. Prazos de execução ou entrega (quando cabível);
   f. Local de execução ou entrega (se relevante)].
2. **Fundamentação e Referência ao ETP:** [Indicar o nº do ETP que fundamenta esta contratação].
3. **Requisitos da Contratação (Especificações):** [Detalhar os requisitos de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança do objeto].
4. **Modelo de Execução:** [Descrever como o serviço será prestado ou o bem entregue, incluindo o ciclo de vida, se aplicável].
5. **Modelo de Gestão e Fiscalização:** [Indicar como o contrato será fiscalizado (ex: "Fiscal Técnico e Administrativo", "Uso de IMR")].
6. **Critérios de Medição e Pagamento:** [Definir como será medido (ex: "mensal", "por entrega") e qual o prazo de pagamento].
7. **Forma de Seleção e Critério de Julgamento:** [Ex: "Pregão, Menor Preço por Lote"].
8. **Quantitativos e Locais de Entrega:** [Detalhar o quantitativo e onde será entregue/executado].
9. **Garantia e Assistência Técnica:** [Definir o prazo de garantia do objeto e as regras de assistência técnica, quando aplicável].
10. **Adequação Orçamentária:** [Indicar a Dotação Orçamentária e a Fonte de Recurso].
11. **Prazo de Vigência e Prorrogação:** [Definir o prazo do contrato, a justificativa para este prazo e se há previsão de prorrogação].
12. **Sanções:** [Listar as sanções aplicáveis].

Data: [Data]

Assinatura: _____
(Equipe de Planejamento / Técnica)

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 10 /24

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO Nº 1893/2026

Define as diretrizes, atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos e aprova os modelos de papéis de trabalho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que exige o acompanhamento da execução dos contratos por representantes da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a atuação da fiscalização contratual.

DECRETA:

Art. 1º A gestão e fiscalização dos contratos administrativos serão exercidas por servidores formalmente designados, observando-se os seguintes papéis:

I - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, responsável pela coordenação das atividades do fiscal, relacionamento com a contratada e tomada de decisões.

II - Fiscal Técnico: Servidor responsável por avaliar a execução do objeto, o cumprimento das especificações técnicas e a qualidade dos serviços/bens.

III - Fiscal Administrativo: Servidor responsável por acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e de regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato (Técnico ou Administrativo), em suas respectivas áreas, as seguintes atribuições:

I - Acompanhar a execução do contrato e registrar todas as ocorrências;

II - Atestar as Notas Fiscais, conferindo o cumprimento das obrigações;

III - Propor a abertura de processo de sanção ou reequilíbrio, quando necessário;

IV - Elaborar relatórios de acompanhamento, utilizando os modelos padronizados.

Art. 3º A designação dos gestores e fiscais, titulares e suplentes, será feita na fase inicial do processo (indicados no TR-Termo de Referência).

Art. 4º O servidor designado (titular e suplente) deverá ser formalmente comunicado de sua designação, recebendo cópia do contrato e dos manuais.

Art. 5º Fica vedado ao Fiscal ou Gestor do Contrato autorizar a liquidação ou o pagamento da despesa, devendo essas funções serem exercidas pelo Setor de Tesouraria, em observância à segregação de funções.

Art. 6º Ficam aprovados os modelos de Papéis de Trabalho (Checklists) para fiscalização contratual, constantes nos Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – CHECKLIST DE INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Processo Nº:	**Contrato Nº:**	**Fiscal:**
Item a Verificar	**Sim/Não**	**Observação (Nº Doc.)**
1. Portaria de designação (Fiscal/Suplente) emitida?		
2. Fiscal e suplente receberam ciência formal?		
3. Cópia do Contrato, Edital e Proposta recebidos?		
4. Garantia contratual (se exigida) foi apresentada?		
5. (Se serviço) Plano de Trabalho foi entregue pela contratada?		
6. Ordem de Serviço emitida?		

ANEXO II – CHECKLIST DE ACOMPANHAMENTO MENSAL (SERVIÇOS CONTÍNUOS)

Mês/Ano:	**Contrato Nº:**	**Fiscal:**
Item a Verificar	**Sim/Não**	**Observação (Nº Doc.)**
1. Serviços executados conforme TR (Qualidade/Quantidade)?		
2. (Se Mão de Obra) Folha de ponto e Relação de funcionários entregue?		
3. (Se Mão de Obra) Guias de FGTS e GPS/INSS quitadas?		
4. (Se Mão de Obra) Comprovantes de salários e benefícios entregues?		
5. Regularidade Fiscal (CNDs) da empresa está válida?		

Mês/Ano:	Contrato Nº:	Fiscal:
6. IMR (Instrumento de Medição) preenchido?		
7. Nota Fiscal atestada para pagamento?		

ANEXO III – CHECKLIST DE ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Processo Nº:	Contrato Nº:	Fiscal:
Item a Verificar	**Sim/Não**	**Observação (Nº Doc.)**
1. Objeto foi 100% executado?		
2. Relatório Final de Fiscalização elaborado?		
3. (Se Obras) Termo de Recebimento Provisório emitido?		
4. (Se Obras) Termo de Recebimento Definitivo emitido?		
5. Saldo contratual (se houver) foi anulado?		
6. Garantia contratual (se houver) foi libera-da/restituída?		

DECRETO Nº 1894/2026

Estabelece critérios formais para limitação do núme-ro de contratos fiscalizados simultaneamente pelo mesmo servidor.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO que a fiscalização eficaz exige tempo e dedicação do servidor;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios que considerem a complexi-dade e o valor dos contratos.

DECRETA:

Art. 1º A designação de servidores para a fiscalização de contratos deverá, obrigatoriamente, considerar a complexidade do objeto, o valor, a natureza do serviço e a carga de trabalho estimada.

Art. 2º Fica vedada a designação de um mesmo servidor para fiscalizar, simultaneamente, um número excessivo de contratos que, somados, ultrapassem a **"Carga de Trabalho de Fiscalização" de 200 pontos**, conforme a Tabela de Pontuação de Complexidade (Anexo I).

Art. 3º Antes de toda nova designação, o Setor de Gestão de Contratos deverá consultar a Carga de Trabalho atual do servidor e anexar ao processo a declaração de que o limite do Art. 2º não foi extrapolado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DO DECRETO Nº 1894/2026

TABELA DE PONTUAÇÃO DE COMPLEXIDADE (CARGA DE TRABALHO)

Natureza do Objeto	Pontos por Contrato
Compras de entrega única (Material de consumo, etc.)	5 pontos
Compras de entrega parcelada	10 pontos
Serviços Comuns (Sem mão de obra exclusiva)	15 pontos
Serviços Contínuos (Com dedicação de mão de obra)	30 pontos
Serviços de TI (Software, links, etc.)	25 pontos
Obras e Serviços de Engenharia (Baixa complexidade)	30 pontos
Obras e Serviços de Engenharia (Alta complexidade)	50 pontos

DECRETO Nº 1895/2026

Regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA), no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do Art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013
Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 14 /24
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o Art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o Plano de Contratações Anual (PCA) como instrumento de planejamento da Administração;
CONSIDERANDO a necessidade de alinhar as contratações públicas ao planejamento orçamentário e estratégico do Município.

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o processo de elaboração, consolidação, monitoramento e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA) do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º O PCA será elaborado com base na consolidação dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) realizados por todas as Secretarias e unidades requisitantes acerca das contratações a serem realizadas.
§1º Cada Secretaria e unidade requisitante elaborará o seu Plano de Contratações Anual preliminar, o qual será consolidado posteriormente.
§2º O DFD deverá conter, obrigatoriamente:
I - A justificativa da necessidade da contratação;
II - O quantitativo estimado do objeto e o respectivo valor;
III - A data pretendida para a contratação.

Art. 3º A elaboração do PCA seguirá as seguintes etapas e prazos:
I - Até 30 de setembro: Envio do Plano de Contratações Anual preliminar pelas Secretarias e unidades requisitantes ao Setor de Licitações;
II - Até 15 de outubro: Consolidação do PCA preliminar pelo Setor de Licitações;
III - Até 31 de outubro: Análise de alinhamento orçamentário pela Secretaria de Finanças;
IV - Até 30 de novembro: Aprovação pela autoridade superior e publicação.

Art. 4º O PCA, após consolidado, será utilizado como instrumento base para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), devendo constar em Anexo do PLOA a correlação entre as contratações previstas e as dotações orçamentárias.

Art. 5º O PCA poderá ser revisado ou alterado ao longo do exercício, mediante justificativa da unidade requisitante.
Parágrafo único - Nenhuma alteração (inclusão ou modificação de valor) será aprovada sem a verificação prévia da disponibilidade orçamentária pelo Setor de Planejamento.

Art. 6º Fica instituído o processo de monitoramento da execução do PCA, com o objetivo de verificar o cumprimento dos prazos e a execução das contratações, devendo essa atividade ser formalizada por meio da elaboração do Relatório de Monitoramento do PCA.

Art. 7º Fica designado o Secretário responsável pela secretaria e/ou o Chefe da unidade requisitante, pelo monitoramento contínuo da execução do PCA durante o exercício.

Parágrafo único - O secretário e/ou o Chefe da unidade requisitante poderão indicar mediante ato normativo, outra pessoa de sua secretaria ou unidade para ser responsável pela atribuição do monitoramento da execução do PCA, devendo, porém, responder solidariamente pela responsabilidade atribuída.

Art. 8º Fica designado o Setor de Licitações como responsável pela verificação se os PCA's elaborados pelas Secretarias e unidades requisitantes estão de conformidade com as exigências determinadas, instruindo as retificações ou ajustes, caso necessário.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1896/2026

Estabelece critérios e o fluxo para análise e concessão de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos administrativos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal:
CONSIDERANDO o Art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a análise dos pedidos de reequilíbrio, garantindo análise técnica e jurídica.

DECRETA:

Art. 1º Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos, fundados em fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (álea extraordinária), deverão ser formalizados por escrito pela contratada e autuados em processo próprio.

Art. 2º O pedido deverá ser instruído, pela contratada, com:
I - Justificativa detalhada do fato gerador do desequilíbrio;
II - Planilha de custos da proposta original;
III - Planilha de custos demonstrando o impacto do fato;
IV - Memória de cálculo e documentos comprobatórios (ex: notas fiscais de fornecedores, tabelas de preços de mercado).

Art. 3º O fluxo de análise do pedido obedecerá às seguintes etapas:
I - Análise Técnica (Fiscal/Unidade Requisitante): O Fiscal do Contrato e a unidade técnica (ex: Engenharia, Contabilidade) emitirão parecer sobre a procedência fática do pedido, a comprovação dos novos custos e o nexo causal entre o fato e o desequilíbrio.
II - Análise Jurídica: A Procuradoria Jurídica emitirá parecer sobre a legalidade do pedido, o cabimento da hipótese e a regularidade do processo.

III - Decisão: A Autoridade Competente proferirá decisão fundamentada, deferindo ou indeferindo o pedido.

Art. 4º A concessão do reequilíbrio dependerá de disponibilidade orçamentária e será formalizada por Termo Aditivo.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1897/2026

Abre no corrente exercício, Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais, na forma do disposto na lei federal nº4.320 de 17 de março de 1964 e na lei municipal nº1.783 de 21 de agosto de 2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município, Exercício de 2026, como Crédito Adicional Especial, o valor de R$ 209.633,12 (duzentos e nove mil seiscentos e trinta e três reais e doze centavos), na dotação orçamentária abaixo discriminada:

07.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO
07.001-Obras Públicas e Urbanismo
15.451.0013.1.259-Revitalização da Praça Padre Max Kley

4.4.90.51.00-Obras e Instalações Fonte:501-Receitas de Alienações de Ativos-Exercício Corrente	209.633,12

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto no art. 1º, é indicado como recurso, consoante redação do Art. 43, § 1º da Lei 4.320/64, sendo:

I - o proveniente do excesso de arrecadação, no valor de R$ 209.633,12 (duzentos e nove mil seiscentos e trinta e três reais e doze centavos), na fonte de recursos 501-Receitas de Alienações de Ativos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013
Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 17 /24
ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1898/2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar para reforço de dotações orçamentárias consignadas no vigente orçamento.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais, com base na lei federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e na lei municipal nº 1.728 de 24 de novembro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município, Exercício de 2026, Crédito Adicional Suplementar, o valor de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) nas dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

10.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.001-Fundo Municipal de Saúde
10.301.0015.2.070-Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.30.00.00-Material de Consumo Fonte:303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)-Exercício Corrente	15.000,00
3.3.90.30.00.00-Material de Consumo Fonte:409-Incremento ao Piso da Atenção Primária-Emenda Parlamentar nº2026.37050005-Port.10781/26-Exercício Corrente	50.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior são indicados como recursos, os dispostos no § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

I – o proveniente do excesso de arrecadação no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), na fonte de recursos 409-Incremento ao Piso da Atenção Primária-Emenda Parlamentar nº2026.37050005-Port.10781/26; e

II – o resultante de anulação de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) abaixo indicada:

10.000-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
10.001-Fundo Municipal de Saúde
10.301.0015.2.070-Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.33.00.00-Passagens e Despesas com Locomoção Fonte:303-Saúde/Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)-Exercício Corrente	15.000,00

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná em 25 de agosto de 2026.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 18 /24

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1899/2026

Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo de Regularização Fundiária Urbana, modalidade Reurb de Interesse Específico (Reurb-E), nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, de 11 de julho de 2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, vi, da lei orgânica municipal**,**

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que trata da regularização fundiária rural e urbana no território nacional;

CONSIDERANDO que os núcleos urbanos informais denominados “PILA BARBOSA I” e “PILA BARBOSA II”, não possuem projeto de parcelamento aprovado pelo Município e foi implantado em desconformidade com a legislação urbanística vigente;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 13 Incisos I e II da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que trata da classificação da modalidade de regularização fundiária;

CONSIDERANDO que compete ao Município classificar, caso a caso, as modalidades da Regularização Fundiária Urbana, nos termos do art. 30, inciso I, da Lei Federal nº 13.465, de 2017;

CONSIDERANDO que, nos termos do § 2º do art. 30 da Lei Federal nº 13.465, de 2017, cabe ao Município classificar e fixar uma das modalidades da REURB ou indeferir, fundamentadamente, o respectivo requerimento.

DECRETA:

Art. 1º Fica determinada a instauração de Processos Administrativos de Regularização Fundiária Urbana, modalidade Reurb de Interesse Específico (Reurb-E), nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.

Parágrafo único: Os processos instaurados referem-se aos núcleos urbanos informais denominados:

a) “PILA BARBOSA I”, localizado neste Município de Ribeirão Claro/PR, conforme requerimento de protocolo nº 5206/2024;

b) “PILA BARBOSA II”, localizado neste Município de Ribeirão Claro/PR, conforme requerimento de protocolo nº 5278/2024.

Art. 2º Na forma do art. 33, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 13.465/2017, é de responsabilidade dos beneficiários ou requerentes privados promoverem, às suas expensas, a

elaboração dos projetos e demais documentos técnicos necessários à regularização fundiária de seus respectivos imóveis.

Art. 3º Na forma do art. 38, § 1º, da Lei Federal nº 13.465/2017, O Município irá definir quem será o responsável pelas obras de infraestrutura na aprovação dos projetos.

Art. 4º Os procedimentos administrativos decorrentes da instauração de que trata este Decreto serão numerados da seguinte forma:

a) Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal "PILA BARBOSA I" – Ribeirão Claro/PR – nº 001/2026;

b) Procedimento Administrativo de Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal "PILA BARBOSA II" – Ribeirão Claro/PR – nº 002/2026;

Art. 5º Publique-se o presente Decreto no meio oficial e dê-se ciência:

I – ao público em geral;
II – aos legitimados interessados;
III – ao requerente Heloisa Beatriz de Lima Luz.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 26 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 1900/2026

Cria a Comissão Intersetorial de Implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no âmbito do Município de Ribeirão Claro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, **Estado do PARANÁ** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar, planejar e implantar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e a Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais);

CONSIDERANDO a importância da articulação intersetorial entre a administração pública e os órgãos de garantia de direitos para a proteção integral de crianças e adolescentes.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão Intersetorial de Implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora**, com a finalidade de elaborar estudos, planejar etapas, articular fluxos de atendimento e propor os atos normativos, administrativos e operacionais necessários à efetivação do programa no município.

Art. 2º A Comissão será integrada por representantes dos seguintes órgãos e segmentos, indicados pelos respectivos titulares:

I – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social (sendo um da Gestão e um da Equipe Técnica do SUAS); Glaucia Martins de Araújo e Sarita Baggio de Mattos;
II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde; Luiz Henrique Fonteque Frigeri;
III – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação; Celia Maria Pauli Lourenço
IV – 1 (um) representante do Conselho Tutelar local; Sirlene Aparecida Pastorino;
V – 1 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA); Juliana Aparecida Fernandes Vieira Ribeiro;

Art. 3º Compete à Comissão de Implantação:

I – Diagnosticar a realidade local e traçar o plano de ação para o serviço;
II – Elaborar a minuta de Projeto de Lei de criação do Serviço de Família Acolhedora;
III – Propor fluxos integrados de atendimento entre os órgãos e serviços envolvidos;
IV – Planejar as estratégias de mobilização, divulgação e sensibilização da comunidade local;
V – Apresentar cronograma de capacitação das equipes técnicas e das famílias candidatas.

Art. 4º A coordenação dos trabalhos da Comissão será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Art. 5º A função de membro da Comissão não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público municipal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com prazo de duração encerrado após a implantação integral do serviço e entrega do relatório final.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná em 25 de agosto de 2026.

LISANDRO JOSÉ NÉIA BAGGIO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 (SMS)

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br | De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, quarta-feira, 26 de agosto de 2026. Ano XIII Edição nº 2.981 Pág. 21 /24

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará disponível no site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br, no link Editais - Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, o Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 01/2026 (SMS), visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Fomento destinado visando ao repasse financeiro para custeio parcial dos serviços de acolhimento destinados aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) em Tratamento Fora do Domicílio (TFD) e seus acompanhantes na cidade de Londrina/PR, conforme condições especificadas no Edital e seus Anexos, estando o presente chamamento e a consequente parceria, consoantes à Lei Federal n.º 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 61/2011 e Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público.	26/08/2026
02	Data de recebimento das propostas	ATÉ 24/09/2026
03	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	25/09/2026
04	Divulgação do resultado preliminar.	28/09/2026
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
06	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
07	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	Após o prazo de análise de recurso, se houver.

O valor para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais). O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta selecionada.

Ribeirão Claro, 26 de agosto de 2026.

Luiz Henrique Fonteque Frigéri
Secretário Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026 (PMRC)

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização, execução e apoio técnico-operacional necessários à realização do Processo de Escolha Suplementar para composição do cadastro de suplentes do Conselho Tutelar do Município de Ribeirão Claro - Paraná, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do processo.
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO – ESTADO DO PARANÁ **CNPJ:** 75.449.579/0001-73

Contratado: FAROL CAPACITAÇÕES E CONSULTORIA LTDA **CNPJ** Nº 59.936.426.0001-02
Valor: R$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais)
Fundamento Legal: Artigo 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Ribeirão Claro PR, 25 de Agosto de 2026.

Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal
Roderlei Carlos de Oliveira
Agente de Contratação

INEXIGIBILIDADE Nº 025/2026 (PMRC)

Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços profissionais nas especialidades de: acompanhante terapêutico; fisioterapeuta/parental; fisioterapeuta/ psicomotricista; nutricionista; psicopedagogo; psicoterapeuta; psicólogo/neuropsicólogo; psiquiatra, para atendimentos no centro de neurodesenvolvimento amar, para atendimento a crianças com transtorno do espectro autista (tea).
Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ
CNPJ: 09.268.008/0001-08
Credenciado: CARINA MORAIS LOPES LTDA **CNPJ:** 63.572.053.0001-05
Credenciado: CAROLINE ARAUJO TORRES SERAFIM CLINICA DE PSICOLOGIA **CNPJ:** 31.149.627.0001-32
Credenciado: CREARE ESPAÇO MULTIDICIPLINAR LTDA **CNPJ:** 49.138.893.0001-25
Credenciado: J Y CIÓFI **CNPJ:** 44.733.909/0001-24
Credenciado: M.T.S CLÍNICA DE PSIQUIATRIA LTDA **CNPJ:** 51.561.146.0001-47
Credenciado: M C BACON LIMA PSICOLOGIA **CNPJ:** 17.215.213.0001-33
Credenciado: LETICIA SILVERIO COSTELINI LTDA **CNPJ:** 63.881.310.0001-82
Credenciado: FRANCIELE-DESENVOLVIMENTO E APRENDIZAGEM **CNPJ:** 61.262.057.0001-53
Credenciado: REZENDE & CABRERA FISIOTERAPIA LTDA **CNPJ:** 53.844.303.0001-57
Credenciado: P.R SANTOS BAGGIO – FISIOTERAPIA – LTDA **CNPJ:** 45.076.961.0001-18
Credenciado: THAIS HELENA RAMOS PEREIRA DA SILVA **CNPJ:** 65.563.563.0001-33
Credenciado: SARITA BAGGIO DE MATTOS **CNPJ:** 33.116.378.0001-04
Credenciado: LARISSA – NUTRIÇÃO & SAÚDE LTDA **CNPJ:** 61.119.140.0001-78
Valor Total: R$ 156.180,00 (cento e cinquenta e seis mil, cento e oitenta reais)
Fundamento Legal: Artigo 74, inciso IV, da Lei 14.133/21.

Ribeirão Claro-Pr, 25 de Agosto de 2026.

Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal
Roderlei Carlos de Oliveira
Agente de Contratação

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 168/2025 (PMRC)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2025 (PMRC)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO **- CNPJ:** 75.449.579/0001-73
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - **CNPJ:** 09.268.008/0001-08
CONTRATADA: MEDIC TEC AMBIENTAL LTDA ME - **CNPJ:** 06.183.150/0001-64

OBJETO: A contratação de empresa especializada no Serviço de Coleta, Transporte e Destinação final de todo Resíduo do Serviços de Saúde (RSS), produzidos pelas unidades de atendimentos em Saúde no Município.
VIGÊNCIA: 27 de agosto de 2026 a 26 de agosto de 2027.
VALOR: R$ 113.760,00 (cento e treze mil, setecentos e sessenta reais).

Ribeirão Claro PR, 25 de agosto de 2026.

Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal
Roderlei Carlos de Oliveira
Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2026 (PMRC)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 (PMRC)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO **- CNPJ:** 75.449.579/0001-73
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - **CNPJ:** 09.268.008/0001-08
CONTRATADA: CENTERMEDI COM DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. **- CNPJ:** 03.652.030/0001-70
OBJETO: A futura e eventual aquisição de medicamentos para distribuição gratuita na Farmácia Municipal, para os pacientes atendidos pela rede SUS, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.
VIGÊNCIA: 26 de agosto de 2026 a 07 de abril de 2027.
VALOR: R$ 23.055,00 (vinte e três mil e cinquenta e cinco reais).

Ribeirão Claro-Pr, 25 de agosto de 2026.

Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal
Roderlei Carlos de Oliveira
Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2026 (PMRC)
(SUPRESSÃO)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 (PMRC)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO **- CNPJ:** 75.449.579/0001-73
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - **CNPJ:** 09.268.008/0001-08
CONTRATADA: FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA **- CNPJ:** 14.271.474/0001-82
OBJETO: A futura e eventual aquisição de medicamentos para distribuição gratuita na Farmácia Municipal, para os pacientes atendidos pela rede SUS, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.
OBJETIVO: Supressão do item 81 **-** Cumarina, Composição: Associada com Troxerrutina, Concentração:15 mg + 90 mg.
VALOR: R$ - 21.775,00 (vinte e um mil e setecentos e setenta e cinco reais).

Ribeirão Claro-Pr, 25 de agosto de 2026.

Lisandro José Néia Baggio
Prefeito Municipal

Roderlei Carlos de Oliveira
Chefe do Departamento de Compras, Licitações e Contratos