



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

1

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ

ESTADO DO PARANÁ



**AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS
METAS FISCAIS E AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO
MUNICIPAL DE SAÚDE DO 1º QUADRIMESTRE DE 2025**

Convite

A Prefeitura Municipal de Arapuã, Estado do Paraná, convida a população em geral para a Audiência Pública referente a Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e Avaliação do Cumprimento do Plano Municipal de Saúde online e presencial, referentes ao 1º Quadrimestre de 2025, em consonância com o Artigo 9º, parágrafo 4º da Lei Complementar Nº. 101/00, seria realizada no dia 26/05/2025, segunda-feira, altera para 27/05/2025, terça-feira com início às 18:00 horas, na Câmara de Vereadores de Arapuã, situada à Rua José Constantino dos Santos, 1.411 – Centro da Cidade de Arapuã.

Arapuã, 15 de maio de 2025.

MANOEL SALVADOR
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

2

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUÃ

Estado do Paraná

DECRETO 112/2025

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Especiais no Orçamento de 2025 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Arapuã, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Arapuã e autorização contida na Lei Municipal nº. 886/2025 de 14 de maio de 2025.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento para o exercício financeiro de 2025, créditos adicionais especiais, no valor de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** para cobertura das despesas abaixo relacionadas.

07	Departamento Municipal de Saúde	
07.002	Fundo Municipal de Saúde	
10.304.0030.1011	Reforma Vigilância Sanitária	
Natureza De Despesa	4.4.90.51.00.00 Obras e instalações	R\$ 60.000,00
Conta: 5260	Fonte: 394 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	

TOTALR\$ 60.000,00

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Aberto no artigo 1º, será utilizado o recurso de excesso de arrecadação para a fonte 394, contas de receita detalhada no quadro abaixo, nos termos do artigo 43, § 1º inciso II, da lei nº4.320/64.

1.7.1.3.50.3.1.01.00.00.00 VIGILÂNCIA EM SAÚDE - INCENTIVO FINANCEIRO AOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS - DESPESAS DIVERSAS
R\$ 60.000,00

Total suplementado por excesso de arrecadação R\$ 60.000,00

Art. 3º - Das alterações constantes desta Lei ficam também alteradas as ações do PPA e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Arapuã, aos quatorze dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte cinco.

MANOEL SALVADOR
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

3

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



Regimento - NSP

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE PORTARIA Nº 057/2025

NELZA DE OLIVEIRA SALVADOR, Diretora do Departamento Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, aprova a Portaria nº 057/2025 de 03 de abril de 2025 e dá a conhecer o presente Regimento que organiza e estabelece as diretrizes para o funcionamento do Núcleo de Segurança do Paciente do Departamento Municipal da Saúde.

CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Artigo 1º - O Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) do Departamento Municipal de Saúde de Arapua é formado utilizando a estrutura já existente do Departamento Municipal de Saúde para o desempenho das atividades, onde se reunirá bimestralmente utilizando o calendário das reuniões ordinárias estabelecidas.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Artigo 2º - O Núcleo de Segurança do Paciente do Departamento Municipal de Saúde de Arapua tem como princípios e diretrizes ações de segurança do paciente nos serviços de saúde tais como:

- § 1º - A melhoria contínua dos processos de cuidado e do uso de tecnologias da saúde;
- § 2º - A disseminação sistemática da cultura de segurança;
- § 3º - A articulação e a integração dos processos de gestão de risco;
- § 4º - A garantia das boas práticas de funcionamento do serviço de saúde.

CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA

Artigo 3º - De acordo com a RDC nº. 36/2013, compete ao NSP:

- I - Promover ações para a gestão de risco no serviço de saúde;
- II - Desenvolver ações para a integração e a articulação multiprofissional no serviço de saúde;
- III - Promover mecanismos para identificar e avaliar a existência de não conformidades nos processos e procedimentos realizados e na utilização de equipamentos, medicamentos e insumos propondo ações preventivas e corretivas;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

4

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



IV - Elaborar, implantar, divulgar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

V - Acompanhar as ações vinculadas ao Plano de Segurança do Paciente (PSP) em Serviços de Saúde;

VI - Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;

VII - Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes nos serviços de saúde;

VIII - Desenvolver, implantar e acompanhar programas de capacitação em segurança do paciente e qualidade em serviços de saúde;

IX - Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

X - Compartilhar e divulgar à direção e aos profissionais do serviço de saúde os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XI - Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;

XII - Manter sob sua guarda e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

XIII - Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas pelas autoridades sanitárias.

CAPÍTULO IV - DA COMPOSIÇÃO

Artigo 4º - O Núcleo de Segurança do Paciente do Departamento Municipal de Saúde - NSP-SMS, é composto por um grupo de profissionais da área de saúde, formalmente designado para planejar, elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Segurança do Paciente - PSP, adequado a rede municipal de Saúde.

§ 1º - Considera-se PSP um conjunto de ações desenvolvidas deliberada e sistematicamente elaborado pelo NSP que estabelece estratégias e ações de gestão de risco com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade dos eventos adversos que possam ocorrer nas Unidades de Saúde.

§ 2º - As atividades de segurança do paciente que serão desenvolvidas nas unidades de saúde são:

I - Identificação, análise, avaliação, monitoramento e comunicação dos riscos no serviço de saúde, de forma sistemática;

II - Integração dos diferentes processos de gestão de risco desenvolvidos nos serviços de saúde;

Endereço: Rua Osmar AntonioCapuano, nº 303, Centro, Arapua-PR-CEP: 86.884-000
Unidade Básica de Saúde: (43) 3444-1333 – Gabinete do Secretário: (43) 3444-1435
CNES: 7889860





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÁ- PR

5

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuá - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuá, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



III - Implementação de protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde que se enquadram nas unidades de saúde;

IV - Identificação do paciente;

V - Higiene das mãos;

VI - Segurança cirúrgica;

VII - Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos;

VIII - Segurança no uso de equipamentos e materiais;

IX - Prevenção de quedas dos pacientes;

X - Prevenção de lesões por pressão;

XI - Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde;

XII - Segurança nas terapias nutricionais enteral e parenteral;

XIII - Comunicação efetiva entre profissionais do serviço de saúde e entre serviços de saúde;

XIV - Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada;

XV - Promoção do ambiente seguro;

XVI - Manter registro adequado do uso de órteses e próteses quando este procedimento for realizado;

XVII - Segurança na prescrição, uso e administração de sangue e hemocomponentes.

§ 3º - O NSP-SMS funciona como órgão de assessoria junto ao Gestor Municipal de Saúde, e de execução das ações de segurança do paciente, estando assegurada sua autonomia funcional junto aos setores estratégicos para implementação das ações referentes à segurança do paciente.

§ 4º - Em caráter complementar, poderão ser incluídos representantes de nível médio das áreas de enfermagem, odontologia, farmácia ou administração.

§ 5º - Em caráter complementar haverá um grupo consultor constante por parte de integrantes da Vigilância Sanitária vigente do Departamento Municipal de Saúde.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

6

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



CAPÍTULO V - DA VIGILÂNCIA, DO MONITORAMENTO E DA NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS

Artigo 5º - O monitoramento dos incidentes e eventos adversos será realizado pelo Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) o qual seguirá fluxo estabelecido no PSP.

CAPÍTULO VI - ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 6º - A estrutura do Núcleo de Segurança do Paciente - SMS compreende o Grupo Executor, assim representado:

Representante da vigilância sanitária e coordenadora do núcleo de segurança do paciente;
Representante da APS;
Representante da Medicina;
Representante de farmácia;
Representante da ESF;
Representante da odontologia
Representante da atenção psicossocial;

Artigo 7º - Os representantes dos Departamentos e Divisões que compõem o Grupo Executor estão relacionados no Artigo 6º, foram indicados pelos respectivos Conselhos Gestores e apresentados ao Gestor.

Artigo 8º - A fim de assegurar o suporte técnico e operacional indispensável à eficiência da NSP-SMS, o Gestor, através dos Departamentos competentes, proporcionará a infraestrutura e recursos necessários, dentro das possibilidades existentes.

Artigo 9º - Havendo necessidade, o Grupo Executor poderá contar com a assessoria das divisões do Departamento Municipal de Saúde ou exteriores a esta, representados por profissionais com notório saber sobre o assunto.

Artigo 10º - Os membros executores são encarregados da realização das ações programadas de segurança do paciente definidas pelo NSP-SMS, sendo que, será concedido aos membros titulares representantes do NSP até 4 horas de sua carga horária semanal de trabalho para atividades voltadas para a operacionalização do PSP, incluindo visitas as unidades de saúde do distrito o qual representa.

Artigo 11º - O Grupo Executor terá composição multidisciplinar e multiprofissional, devendo contar com componentes nomeados.

§ 1º - As indicações deverão recair preferencialmente em profissionais especializados em segurança do paciente e, representantes de nível superior dos Serviços e Coordenações envolvidas diretamente no referido programa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

7

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



§ 2º - O Coordenador e o Vice-Coordenador da NSP-SMS serão nomeados pelo Gestor dentre os membros do Grupo Executor.

§ 3º - O Grupo Executor definirá dentre seus membros o 1º e o 2º secretários para auxiliarem na condução dos trabalhos.

Artigo 12º - O grupo Executor reunir-se-á ordinariamente bimestralmente e extraordinariamente e a qualquer tempo, se necessário, em local previamente designado e comunicado aos membros nas convocações juntamente com as reuniões.

§ 1º - As deliberações tomadas deverão ser encaminhadas em forma de documentos, quando estiverem relacionados à criação e/ou alterações nas normas e rotinas.

§ 2º - Os treinamentos para as diversas categorias profissionais e em diversos temas serão agendados previamente e comunicados em forma de documentos às chefias de serviços e coordenações que deverão ser responsáveis pelo encaminhamento de sua equipe a estes.

Artigo 13º - O NSP-SMS, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Artigo 14º - A sequência de atividades nas reuniões do NSP-SMS serão:

I - Verificação da presença do Coordenador e demais membros do Grupo Executor;

II - Leitura, aprovação e assinatura da Ata da reunião anterior;

III - Leitura, pelo Coordenador, dos informes e desenvolvimento da pauta da reunião;

IV - Leitura, discussão e votação dos pareceres;

V - Palavra aos membros do Grupo Executor;

VI - Organização da pauta da próxima reunião;

VII - Distribuição de tarefa aos membros.

§ 1º - Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o NSP-SMS, por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste Artigo.

§ 2º - Qualquer membro poderá requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, que solicite o encaminhamento ou diligências de consultas a outras pessoas ou instituições públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para estudo, pesquisa ou informações necessárias à solução dos assuntos que lhes forem distribuídos, bem como solicitar o comparecimento de qualquer pessoa às reuniões para prestar esclarecimentos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

8

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradeapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



§ 3º - A pauta será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de dois dias para as reuniões ordinárias e de um dia para as extraordinárias.

Artigo 15º - Após a leitura do parecer, o Coordenador deve submetê-lo a discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

Artigo 16º - Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Artigo 17º - A cada reunião o secretário lavrará ata que deverá ser assinada pelos membros presentes e pelo Coordenador, quando de sua aprovação.

CAPÍTULO VII - ATRIBUIÇÕES

Artigo 18º - Ao Coordenador incumbe dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da NSPSMS, especificamente:

- I - Representar a NSP-SMS em suas relações internas e externas;
- II - Instalar a Comissão e presidir suas reuniões;
- III - Promover a convocação das reuniões;
- IV - Tomar parte nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;
- V - Indicar membros para realização de estudos, trabalhos, levantamentos e emissão de pareceres.

Parágrafo Único - Cabe ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em seus impedimentos.

Artigo 19º - Ao secretário do NSP-SMS incumbe:

- I - Assistir as reuniões;
- II - Encaminhar o expediente do NSP-SMS;
- III - Preparar o expediente do NSP-SMS;
- IV - Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser examinados nas reuniões do NSP-SMS;
- V - Providenciar e distribuir ao Gestor e/ou Departamentos documentos redigidos pelo NSPSMS;
- VI - Lavrar termos de abertura e encerramento de registro de atas, de protocolos e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob guarda;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

9

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



VII - Transcrever o relatório anual das atividades do NSP-SMS;

VIII - Lavrar e assinar as atas de reuniões do NSP-SMS;

IX - Providenciar, por determinação do Coordenador, a convocação das sessões extraordinárias;

X - Distribuir aos Membros do NSP-SMS a pauta das reuniões;

XI - Organizar dados e arquivos do NSP-SMS.

Artigo 20º - Aos membros do NSP-SMS incumbe:

I - Estudar e relatar nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo Coordenador;

II - Comparecer às reuniões, relatando os expedientes, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

III - Requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - Desempenhar as atribuições que lhes forem designadas pelo Coordenador;

V - Apresentar proposições sobre as questões atinentes ao NSP;

VI - Em caso de impedimento, comunicar seu suplente para que o substitua nas atividades do NSP-SMS.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 21º - Será excluído o componente NSP-SMS que, sem motivo justificado, deixe de comparecer a três reuniões consecutivas ou intercaladas no período de um ano.

Artigo 22º - Excepcionalmente cada componente da NSP-SMS poderá acumular duas representações.

Artigo 23º - As atividades dos membros da NSP-SMS deverão acontecer através da liberação de horário de trabalho, com solicitação em tempo hábil para não haver interrupção do serviço no local de lotação do mesmo.

Artigo 24º - O enfermeiro responsável pelo PSP é membro permanente da NSP-SMS.

Artigo 25º - Cabe ao Gestor promover a renovação de 1/3 dos componentes da NSP-SMS a cada 2 anos.

Artigo 26º - Cada componente poderá ser reconduzido por até dois períodos de dois anos.

Artigo 27º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo conjunto dos componentes do NSP-SMS, por consenso ou maioria simples.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

10

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapuã - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapuã, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



DEPARTAMENTO
DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE ARAPUÃ-PR



Artigo 28º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante a aprovação por 2/3 dos componentes do NSP-SMS.

Artigo 29º - O presente Regimento Interno e suas eventuais alterações deverão ser submetidos à apreciação e aprovação pelo Gestor.

Arapuã, 15 de maio de 2025

NELZA DE OLIVEIRA SALVADOR
Diretora do Departamento Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

11

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021
Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR
E-mail: prefeituradeapua@gmail.com
Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260
CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000
e-mail: prefeituradeapua@gmail.com
CNPJ N°. 01.612.388/0001-44
Fone/fax - 43-3444-1230

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

01 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta dispensa de licitação a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE ABRIGO/CASA LAR, NO ÂMBITO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, PARA O MUNICÍPIO DE ARAPUÃ-PR**, conforme os orçamentos em anexo.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	49866	SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES Serviço de acolhimento Institucional em casa lar para criança e adolescentes de 0 a 16 anos incompletos independente de ter ou não crianças abrigadas.	12,00	SER	3.500,00	42.000,00
2	49867	VALOR PREVISTO POR CRIANÇA Neste item será equivalente a um salário mínimo por criança/adolescentes, variando e acordo com o numero que estiver abrigado.	24,00	VG	1.518,00	36.432,00
TOTAL						78.432,00

2 – DOS PREÇOS

2.1 – O preço a ser pago pela referida contratação será de **R\$ 78.432,00 (Setenta e oito mil Quatrocentos e Trinta e Dois Reais)**.

03 – DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

3.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

04 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – A despesa decorrente desta contratação e aquisição será reconhecida contabilmente com a dotação orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	540	03.001.04.122.0003.2008	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ- PR

12

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 752, de 23 de março de 2.021 e o DECRETO Nº 081/2021

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000 - Arapua - PR

E-mail: prefeituradearapua@gmail.com

Telefone: (43) 3444-1230 / 3444-1260

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Arapua, Quinta-Feira, 15 de Maio de 2025

Edição Nº: 1051



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPUÃ ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Café Filho, 1410 - CEP - 86884-000

e-mail: prefeituradearapua@gmail.com

CNPJ N°. 01.612.388/0001-44

Fone/fax - 43-3444-1230

2025	3710	09.001.08.244.0011.2068	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	3780	09.001.14.243.0011.2070	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	4200	09.003.08.245.0011.2075	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2025	4300	09.003.08.244.0011.2076	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

05 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 -A necessidade de contratação se faz necessária, e é de extrema importância para atender as demandas que porventura possam ocorrer junto a crianças e adolescentes do Município de Arapua. É relevante que este serviço esteja no planejamento das ações de Assistência Social, visto que as vulnerabilidades e riscos sociais tem sido cada vez mais presentes na atualidade.

Segundo a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) por meio da Resolução nº 109, o Acolhimento Institucional, e diversos graus de dependência que não dispõem de condições para permanecer na família, pois passaram por situações de violência e negligência, estão em situação de rua ou de abandono. Também inclui o Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem--se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Da mesma forma o serviço de Acolhimento Institucional em instituição de longa permanência deve contar com pessoal habilitado, treinado e supervisionado por equipe técnica capacitada para auxiliar nas atividades da vida diária, sendo que o atendimento necessita ser com característica. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade.

DECISÃO:

Em atendimento às exigências do inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade como processo administrativo nº 11/2025, **RECONHEÇO** a presente Inexigibilidade de Licitação amparada no "caput" do art.74 da Lei nº 14.133/2021, para contratação do objeto deste termo.

Arapua-PR, 15/05/2025

Manoel Salvador
Prefeito Municipal