



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 1 de 36

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 479, de 21 de setembro de 2021

Revê os proventos de aposentadoria da servidora inativa **Rosi Meri Casagrande Poersch**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando a decisão transitada em julgado nos Autos nº 0011382-61.2011.8.16.0170, de Ação de Cumprimento de Obrigação de Fazer, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Toledo;

considerando o contido no Ofício nº 510/2021-SRH, de 16 de setembro de 2021, da Secretaria de Recursos Humanos do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam revistos os proventos de aposentadoria da servidora inativa **Rosi Meri Casagrande Poersch**, relativamente à sua aposentadoria no cargo de Auditor Fiscal Tributário I, Grupo Ocupacional A-3, concedida pela Portaria nº 244, de 12 de junho de 2020, que, calculados com base na remuneração estabelecida para o Padrão 9, Referência "H" da Tabela A-1 da Lei nº 1.821/1999 e acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, passam a ser de R\$ 6.122,97 (seis mil cento e vinte e dois reais e noventa e sete centavos), em valores de agosto de 2021, conforme cálculo de fls. 50 do processo protocolizado na Municipalidade sob nº 23.429, de 4 de junho de 2020.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo tem efeito retroativo ao mês de julho de 2021.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 21 de setembro de 2021.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARTA FATH
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 480, de 21 de setembro de 2021

Revê os proventos de aposentadoria da servidora inativa **Eni Teresinha Alves da Hora**.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

considerando a decisão transitada em julgado nos Autos nº 0011382-61.2011.8.16.0170, de Ação de Cumprimento de Obrigação de Fazer, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Toledo;

considerando o contido no Ofício nº 511/2021-SRH, de 16 de setembro de 2021, da Secretaria de Recursos Humanos do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Ficam revistos os proventos de aposentadoria da servidora inativa **Eni Teresinha Alves da Hora**, relativamente à sua aposentadoria no cargo de Assistente em Desenvolvimento Social I, Grupo Ocupacional B-2, que, calculados na forma do § 3º do artigo 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o artigo 1º da Lei nº 10.887/2004, passam a ser de R\$ 2.736,30 (dois mil setecentos e trinta e seis reais e trinta centavos), em valores de julho de 2021, conforme planilha de cálculos de fls. 45 e demonstrativo de fls. 38/44 do processo protocolizado na Municipalidade sob nº 28.617, de 20 de julho de 2021.

Parágrafo único – O disposto no **caput** deste artigo tem efeito retroativo ao mês de julho de 2021.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 21 de setembro de 2021.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 2 de 36

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MARTA FATH
SECRETÁRIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 20/2021

A Administração Tributária do Município de Toledo, com fundamento na legislação pertinente ao assunto, em especial o contido nos artigos 136 a 147 da Lei Municipal nº 1.931/2006, vem **NOTIFICAR** os contribuintes abaixo relacionados do **Lançamento da Contribuição de Melhoria (CM)**, incidente sobre os imóveis de sua propriedade, em decorrência de obras públicas que resultaram em valorização do imóvel conforme **Lei "R" nº 43, de 18 de maio de 2016**, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo em 19 de maio de 2016, com redação alterada pela **Lei "R" nº 41 de 04 de junho de 2019**, publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo em 06 de junho de 2019, **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria 17/2018**, publicado no Jornal do Oeste em 30 de agosto de 2018, com redação alterada pelo **Edital Prévio de Contribuição de Melhoria nº 17/2019**, publicado no Jornal do Oeste em 19 de junho de 2019, **Edital nº 03/2021 - Demonstrativo de Custo e Lançamento de Contribuição de Melhoria** publicado no Jornal do Oeste em 22/01/2021, **Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica 068/2020** (imóveis confrontantes com a Avenida Maripá, trecho entre a Rua Pedro Álvares Cabral e a BR 467, Jardim Europa/América, Toledo-PR) elaborado pela Comissão de Avaliação designada pela Portaria nº 124, de 19 de fevereiro de 2019, disponíveis para consulta dos interessados na Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos/ Prefeitura do Município de Toledo, sito a Rua Raimundo Leonardi, 1586, Toledo/PR.

CADASTRO	CONTRIBUINTE	Quadra	Lote	Valor da CM (R\$)
27135	IGREJA APOSTOLICA	0700	0017	4.355,25
35931	SAIONARA PAPPINI	0076	0030	4.275,00
41232	RONALDO ANTONIO RODRIGUES	0037	0312	1.133,53
33314	ADOLFO NOGUEIRA BROGLIATTO	0036	0475	2.749,50
27337	INCORPORADORA E IMOBILIARIA PEDRINI LTDA	1395	0005	336,06
27133	ALESSANDRA DIAS DE SOUZA GUERREIRO	0700	0015	1.687,50
1314	MARIA EUNICE GOMES FURTADO E OUTROS	0700	0011	3.157,50
1313	JAHIR LEMES DA SILVA	0700	0010	4.032,00
813	SENO LEO EIDT	0576	0008	8.719,20

As Condições de pagamento da Contribuição de Melhoria de cada Imóvel acima relacionado são as seguintes:

- I – pagamento único, à vista, com desconto de 50% (cinquenta por cento);
- II – em 12 (doze) parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), com 40% (quarenta por cento) de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- III – em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), com 30% (trinta por cento) de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- IV – em 36 (trinta e seis) parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), com 20% (vinte por cento) de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- V – em 48 (quarenta e oito) parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), com 10% (de por cento) de desconto, sendo a primeira correspondente à entrada;
- VI – em até 60 (sessenta) parcelas mensais sucessivas, em Unidade de Referência de Toledo (URT), sem desconto, sendo a primeira correspondente à entrada.

O valor mínimo da parcela de Contribuição de Melhoria não poderá ser inferior a 0,5 URT (meia Unidade de Referência de Toledo).

O valor da parcela será reajustado anualmente pela Unidade de Referência de Toledo (URT).

As parcelas anuais não poderão ser superiores a 3% (três por cento) do maior valor fiscal do imóvel beneficiado, atualizadas à época da cobrança, nos termos do artigo 12 do Decreto Lei nº 195/1967.

Para ter direito à isenção do pagamento da Contribuição de Melhoria, conforme previsto no artigo 150 da Lei nº 1.931/2006, os contribuintes que se enquadrarem nas condições do referido artigo, deverão requerê-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da notificação de lançamento.

Para efetuar o pagamento à vista, ou ainda para firmar acordo de parcelamento, conforme as condições supracitadas, V. S.a deverá comparecer na Secretaria da Fazenda e Captação de Recursos deste Município para emissão da guia de recolhimento ou do respectivo carnê.

Através do presente, ficam **NOTIFICADOS** os contribuintes acima mencionados para, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital, **apresentar defesa (impugnar o lançamento), efetuar o pagamento ou manifestar expressamente a sua opção de pagamento (firmar acordo de parcelamento)**.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 3 de 36

Se o acordo de parcelamento não for firmado no prazo acima indicado, o valor lançado considerar-se-á vencido 30 (trinta) dias após a publicação deste Edital de Notificação, passando a incidir os acréscimos previstos no Artigo 213 da Lei Municipal nº 1.931/2006.

Toledo, PR, 20 de setembro de 2021.

JADYR CLAUDIO DONIN

*Secretário da Fazenda e Captação de Recursos
do Município de Toledo*

MUNICÍPIO DE TOLEDO

EDITAL DE HABILITAÇÃO - REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2021

A Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo presidente André Dalla Vecchia e membros Luis Carlos Fabris e Sidnei Vaz de Lima, comunica aos proponentes interessados que, após análise e verificação da documentação apresentada na licitação mencionada, cujo objeto é a **execução Global (material e mão-de-obra) dos serviços de construção do muro do Cmei Iraci de Souza Batista, Localizado na Rua Mario Pudell, Lote Nº 420, Quadra Nº 04, da Subdivisão do pouso Nº 05, do Perímetro B da Fazenda Britânia, Bairro Vila Pioneiro - Toledo - PR. Conforme planilha quantitativa orçamentária, cronograma físico financeiro, ART, RRT, memorial descritivo e projetos anexos ao processo licitatório**; decidiu **HABILITAR** as seguintes empresas:

- **CONSTRUTORA VALENTIN BUZANELO EIRELI**;

- **IMPRIMAX CONSTRUTORA LTDA**;

- **LEGO CONSTRUTORA EIRELI**;

- **MASTEROB CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA**.

- A empresa **CONSTRUTORA DI BERTI LTDA** foi **INABILITADA** pelo não atendimento ao solicitado no item 17 do ADENDO 2 do edital, apresentou Atestados de Capacidade Técnica incompatíveis com o solicitado em edital; o atestado apresentado do contratante Edson Guerra de Souza, não é fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado; o atestado apresentado do contratante MA COMERCIAL EMPREENDIMENTOS EIRELI, não está devidamente registrado no CREA e/ou CAU e não possui quantitativo de metragem do serviço; e o atestado apresentado do contratante Universidade Federal Tecnológica do Paraná – UTFPR, não atesta a capacidade técnica de a proponente ter executado a obra, está em nome de outra empresa.

- A empresa **LUCAS DE OLIVEIRA CONSTRUTORA** foi **INABILITADA** pelo não atendimento ao item 14 do ADENDO 2 do edital, não apresentou a Certidão de Registro de Regularidade de situação junto ao CREA e/ou CAU, da empresa licitante; pelo não atendimento ao item 17 do ADENDO 2 do edital, apresentou Atestado de Capacidade Técnica sem estar devidamente registrado no CREA e/ou CAU; e pelo não atendimento ao item 18 do ADENDO 2 do edital, não apresentou acervo técnico profissional por execução de obra de pessoa jurídica de direito público ou privado de características semelhantes e devidamente registrado no CREA e/ou CAU.

- A empresa **SELZLER ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA** foi **INABILITADA** pelo não atendimento ao item 03 do ADENDO 2 do edital, apresentou a Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) de outra empresa, com CNPJ 76.887.728/0001-49 e pelo não atendimento ao item 18 do ADENDO 2 do edital, apresentou a Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional que não foi indicado como responsável técnico da obra.

- A empresa **MASTEROB CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA** apresentou a Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal positiva de débitos, devendo ser observado o item 6.5.1 do edital: *“Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa”*.

Comunica, outrossim, que fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual interposição de recurso contados a partir da publicação deste edital, de acordo com a Lei 8666/1993 e alterações.

Toledo, 20 de setembro de 2021.

ANDRÉ DALLA VECCHIA - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o § 4º do artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e considerando o contido no § 1º do artigo 15 da Instrução Técnica nº 23/2004, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

Torna Público que, no **dia 23 de setembro de 2021, às 14 horas**, comparecerá perante a Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Toledo para, em **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, prestar contas da execução orçamentária e financeira do Município de Toledo, referente ao **Segundo Quadrimestre do Exercício de 2021**, em cumprimento ao que determina o § 4º do artigo 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 10 de setembro de 2021.

LUÍS ADALBERTO BETO LUNETTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

RESOLUÇÃO Nº 07/2021 – SMED

Súmula: Estabelece orientações para o Retorno Presencial dos alunos nas escolas municipais de Toledo/PR e protocolos de uso seguro das áreas comuns dessas instituições.

A Secretária da Educação do Município de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e diante da necessidade de orientar as Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino acerca do retorno das atividades presenciais e protocolos de uso seguro das áreas comuns das instituições.

Considerando a Portaria Interministerial Nº 5, de 4 de agosto de 2021, publicada na Edição Nº 147, do Diário Oficial Da União, em 5 de agosto de 2021, que *“Reconhece a importância nacional do retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem”*;

Considerando as disposições da Resolução CNE/CP Nº 2, de 5 de agosto de 2021 que *“Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e para a regularização do calendário escolar”*;

Considerando a Resolução Sesa nº 735, de 10 de agosto de 2021, que *“Dispõe sobre medidas de prevenção, monitoramento e controle da Covid-19 nas instituições de ensino públicas e privadas do Estado do Paraná e revoga a Resolução Sesa nº 098/2021”*;

Considerando as disposições do Decreto Municipal Nº 242, de 15 de setembro de 2021 que, *“Estabelece medidas para a implementação de ações de enfrentamento da pandemia decorrente da propagação do vírus Sars-Cov-2, causador da patologia Covid-19, no âmbito do Município de Toledo, para o período de 16 a 30 de setembro de 2021”*, ou norma sucedânea.

Considerando a Deliberação nº 02/2020, do Conselho Municipal de Educação CME/Toledo, de 28 de abril de 2020, a qual dispõe sobre *“Regime Especial para o Desenvolvimento das atividades escolares no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Toledo em decorrência da legislação específica sobre a pandemia causada pelo novo Coronavírus – COVID-19 e outras providências”*;

Considerando a Deliberação nº 08/2020, do Conselho Municipal de Educação CME/Toledo, de 17 de dezembro de 2020, que trata das *“Normas Complementares e Orientações Pedagógicas para o retorno às aulas presenciais, Pós-Pandemia causada pelo novo Coronavírus COVID-19, e outras providências”*;

Considerando a Deliberação nº 001/2021, do Conselho Municipal de Educação CME/Toledo, de 08 de março de 2021, que trata das *“Normas para a organização do ensino híbrido e outras providências, em vista do caráter excepcional, no ano letivo de 2021, no Sistema Municipal de Ensino de Toledo – Paraná”*;

Considerando os trabalhos da Comissão Intersetorial reestruturada pela Portaria Municipal nº 69, de 21 de janeiro de 2021, para *“Estabelecer Protocolos, analisar e avaliar o retorno de aulas e demais atividades pedagógicas presenciais no Município de Toledo”*;

Considerando o documento elaborado pela Comissão Intersetorial: *“Protocolo Sanitário para Atividades Pedagógicas Presenciais no Município de Toledo”*, publicado na Edição nº 2.895 do Órgão Oficial do Município de Toledo, em 27 de Abril de 2021;

Considerando o disposto do Ofício Circular nº 018/2021 – SMED, de 03 de setembro de 2021, que estabelece *“Redução de Distanciamento mínimo das Instituições de Ensino”*.

Resolve:

Art. 1º – As Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino, iniciarão gradativamente a retomada do ensino presencial para todos alunos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, conforme ofertados pelas referidas Instituições.

Parágrafo único: Para garantir o retorno seguro com 100% dos alunos, deverão ser seguidas todas as orientações de biossegurança sanitária, estabelecidas pela mantenedora, pelos órgãos normativos e consultivos sanitários e pelo Plano de Contingência da Instituição.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

Art. 2º – A partir da alteração do distanciamento mínimo a ser observado entre os estudantes, que passa de **(1,5 m) para (1 m)**, seguindo as disposições do Ofício Circular nº 018/2021 – SMED, bem como o estabelecido pelo Decreto Municipal Nº 242, de 15 de setembro de 2021, as escolas adequarão o seu Plano de Contingência nos termos acima destacados, através de Ofício endereçado à Secretária da Educação, informando a sua reorganização pedagógica, não sendo necessária uma nova elaboração do Plano de Contingência da Instituição.

Art. 3º – As Instituições Educacionais deverão reorganizar as salas de aula para que o escalonamento dos alunos ocorra somente em casos estritamente necessários, respeitando o distanciamento de (1 m) entre eles, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Art. 4º – As Instituições Educacionais, a partir desta data, deverão priorizar as horas letivas presenciais (diárias e semanais) de ensino na nova organização escolar e pedagógica.

Art. 5º – As Instituições Educacionais realizarão ampla divulgação das novas medidas de distanciamento e reorganização pedagógica, junto ao conselho escolar, professores e demais servidores e também à comunidade escolar, considerando as especificidades e particularidades de cada instituição, que necessitam ser analisadas pela gestão escolar e pela mantenedora.

Art. 6º – As instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino buscarão conscientizar as famílias sobre a importância do retorno presencial para a aprendizagem e visando o pleno desenvolvimento dos alunos das Escolas/CMEIs, bem como, para familiarizarem-se, sob orientação dos professores e profissionais da Instituição, com as medidas de segurança em relação a Covid-19.

Art. 7º – É necessária a adequação dos cartazes de orientação à comunidade escolar, afixados nas Instituições acerca do total de pessoas permitidas no espaço, de acordo com a novo distanciamento físico estabelecido.

Art. 8º – Os pais/responsáveis que ainda optarem pelo ensino remoto dos seus filhos (as) estarão cientes das disposições do Art. 6º desta Resolução. Devendo justificar por meio de declaração médica, a condição de saúde da criança, responsabilizando-se em retirar as atividades e acompanhar o processo de aprendizagem do seu filho (a) junto a turma e a escola.

Art. 9º – A Secretaria Municipal da Educação orienta as Instituições Educacionais que os motivos não relacionados a questões de saúde, as quais incluam o estudante e/ou familiar no grupo de risco da Covid-19 ou problemas relacionados ao Transporte Escolar, sejam encaminhados para acompanhamento da Rede de Proteção, a fim de que esta auxilie as famílias a superarem as situações que dificultam o retorno às aulas presenciais.

Art. 10 – As Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conjunto com a mantenedora, já estão realizando estratégias de recuperação plena e eficaz da aprendizagem dos alunos, por tal razão, reitera-se a importância do retorno presencial de todos os alunos regularmente matriculados nas Instituições Educacionais.

Art. 11 – A Secretaria Municipal da Educação editará orientações específicas para o Serviço de Transporte Escolar, para regulamentar a capacidade de atendimento deste serviço, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 12 – A Secretaria Municipal da Educação, na condição de mantenedora das Instituições Educacionais a ela jurisdicionadas, incentiva a ampla vacinação dos servidores da educação, pais/responsáveis e adolescentes acima de 12 anos de idade, para que os níveis de contágio no município de Toledo, sejam cada vez menores, e os ambientes de convivência cada vez mais seguros

Art. 13 – A Comissão Intersetorial reestruturada pela Portaria Municipal nº 69, de 21 de janeiro de 2021, para “*Estabelecer Protocolos, analisar e avaliar o retorno de aulas e demais atividades pedagógicas presenciais no Município de Toledo*”, aprovou em reunião deste colegiado, Protocolos de Biossegurança para orientar sobre o uso de espaços coletivos e de convivência entre os alunos (as) das Instituições Educacionais, os quais seguem como **(anexos)** e passam a compor as disposições desta Resolução.

Art. 14 – Os casos omissos nesta Resolução deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Educação – SMED, para que informações complementares sejam encaminhadas.

Art. 15 – A Secretaria Municipal da Educação, a qualquer tempo, poderá expedir novas orientações para garantir a efetividade da realização das atividades pedagógicas presenciais.

Art. 16 – As Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino, deverão observar as disposições das demais orientações expedidas pela Secretaria Municipal da Educação, excepcionalmente em razão da pandemia da COVID-19.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 7 de 36



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria Municipal da Educação

Art. 17 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Toledo.

Toledo, 21 de setembro de 2021.

Elisângela Batista
Secretária Municipal da Educação
Portaria Nº 7/2021



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

ANEXO I

PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DE LEITURA DAS ESCOLAS

- As salas de leitura podem ser abertas, desde que seja respeitado o distanciamento de (1 m) entre as pessoas;
- Os usuários e funcionários deverão utilizar máscaras e higienizar as mãos sempre que estiverem nas dependências das bibliotecas/salas de leitura e ao manusear os materiais, independentemente do suporte;
- O uso de máscaras deve seguir as recomendações dos demais protocolos;
- Deve haver uma limitação do número de pessoas que podem entrar nas dependências das bibliotecas a partir do distanciamento mínimo;
- Manter os ambientes arejados, com janelas e portas abertas;
- Deve-se otimizar o acesso ao uso das fontes de informação em meio eletrônico, ou seja, e-books, periódicos eletrônicos, entre outros;
- No atendimento de usuários surdos, para os quais a leitura labial e/ou oralização são necessárias, recomenda-se que os funcionários e usuários utilizem equipamentos de proteção individual;
- No atendimento de usuário que necessite de comunicação tátil e ou de guia para mediação ou locomoção, recomenda-se o uso de viseiras/protetor facial do tipo *face shield* ou acetato, máscara descartável e avental. Ao final do atendimento, ambos deverão higienizar as mãos e fazer a troca do EPI;
- Empréstimos podem ser retomados mediante liberação das instituições;
- A devolução de material deve ser feita, preferencialmente, nas caixas 24 horas ou em caixas adaptadas para este fim;
- Agendar a devolução dos materiais ou optar pela devolução na caixa 24 horas;
- As bibliotecas/salas de leitura procederão com as renovações dos materiais durante o período de ensino remoto e/ou presencial;
- No espaço próximo ao balcão de atendimento, devem ser feitas marcações no piso, a fim de indicar a distância mínima de (1 m) que pessoas na fila devem manter entre si;
- Funcionários que atuam no balcão de empréstimo e, portanto, responsáveis pelo manuseio direto das obras devolvidas e emprestadas, devem utilizar luvas descartáveis;
- Sempre que possível, deve ser feita a lavagem das mãos utilizando água e sabão;
- Serão veiculadas mensagens de orientação, nas mídias sociais e em cartazes fixados nos espaços das bibliotecas/salas de leitura, a fim de comunicar a comunidade quais medidas devem ser observadas durante o processo de retomada das atividades;
- Recomendamos o isolamento de sete dias dos livros recebidos no empréstimo;
- A instituição deverá organizar o espaço, dentro de suas possibilidades, uma zona de quarentena com prateleiras sinalizadas;
- Todos os livros devolvidos deverão ser levados para isolamento com identificação indicando data de chegada e saída da obra na quarentena, para o devido acompanhamento. Estes livros deverão ficar em uma estante para o recebimento de materiais bibliográficos e identificá-la como "estante da quarentena";
- As prateleiras e os carrinhos de transporte devem ser limpos com álcool antes e depois de receber as obras;
- Ressalta-se que, depois de decorrido o período de isolamento, os livros cujas capas possuem proteção plástica, poderão ser higienizadas com álcool e papel toalha, material que deverá ser descartado em lixeira reservada para esse fim;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

- Adequar o expediente de funcionamento do espaço ou sala de leitura, que alcançará a normalidade gradualmente, observando a pós-pandemia;
- Considerar a possibilidade de revezamento na ocupação do espaço, a redução de horas de trabalho presencial e/ou adotar a opção de trabalho por turno;
- Não compartilhar objetos de uso pessoal como toalhas, copos e garrafinhas;
- Evitar circulação desnecessária;
- Marcar o chão com fita adesiva visando à delimitação de espaços para o distanciamento de pessoas;
- Obedecer a restrição de proximidade entre aqueles que estiverem trabalhando;
- Criar barreiras de isolamento com plástico filme, que podem ser úteis nos balcões de atendimento, nas mesas, em computadores e em barreiras que forem necessárias no seu espaço para isolar, marcar distanciamentos e bloquear toque de mãos e de corpo;
- Manter janelas e portas abertas para que ocorra ventilação adequada e evitar o uso de ar-condicionado;
- Se não for possível manter ventilação natural no espaço, intensificar o distanciamento e a limpeza diária;
- Limpar os ambientes, mobiliários, equipamentos e acervo;
- Não varrer. Utilizar a técnica de varredura úmida.

SITES

<https://www.unicamp.br/unicamp/cartilha-covid-19/uso-das-bibliotecas> acesso 10/09/2021.

<https://biblioteca.ufc.br/wp-content/uploads/2020/07/planoderetomadsistemadedibliotecasufc-v1.pdf> acesso 10/09/2021.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

ANEXO II

PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO PARA O USO DAS BRINQUEDOTECAS E PARQUINHOS DE DIVERSÃO

- Garantir, pelo menos uma vez ao turno, os procedimentos de higiene e de desinfecção de brinquedos, utensílios e mobiliário;
- Ampliar a frequência de limpeza de pisos, maçanetas, prateleiras, bebedouro e demais superfícies com álcool 70% ou solução de água sanitária;
- Lavar as mãos com água e sabão antes e depois de utilizar o espaço;
- Organizar os brinquedos da sala de modo que estejam em quantidades menores à disposição das crianças e/ou estudantes, e também, após o uso, sejam encaminhados para higienização, que deverá ser feita no mesmo turno ou no turno imediatamente posterior;
- Higienizar os brinquedos regularmente, primeiramente com água e sabão neutro e, após secar, realizar a desinfecção com álcool 70%, friccionando por 3 vezes em sentido unidirecional;
- Os brinquedos e objetos, após limpeza e desinfecção, deverão ser acondicionados em caixas de material lavável, com tampa, ou em armários, e deverão ser limpos periodicamente;
- Priorizar o uso de materiais escolares individuais como lápis de cor, canetinhas, dentre outros, e ainda, orientar as famílias quanto à higienização diária desses objetos;
- No caso de uso de materiais coletivos, a equipe da sala deverá orientar a todos a fim de minimizar o manuseio por várias crianças e/ou estudantes ao mesmo tempo
- Disponibilizar borrifadores com álcool 70% para higienização dos materiais de sala de aula;
- Orientar as crianças e/ou estudantes a não compartilharem objetos;
- Orientar que os estudantes levem suas garrafas de água, evitando a utilização de bebedouros coletivos e o compartilhamento de garrafas;
- Realizar um cronograma para as turmas fazerem o uso desses espaços;
- Manter as portas e portões de acesso abertas, de forma a evitar o seu manuseio repetido por várias pessoas;
- Evitar a entrada de voluntários, convidados externos e pais/responsáveis nesses espaços;
- Limite sua permanência ao mínimo de tempo necessário.

DOCUMENTOS NORTEADORES

BRASIL. ANVISA. Segurança do paciente em serviços de saúde: Limpeza e desinfecção de superfícies BRASIL. ANVISA. Nota Técnica Nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (sars-cov-2);

BRASIL. ANVISA. Nota Técnica Nº 47/2020 SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de COVID-19.

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. FIOCRUZ. Plano de contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARSCoV-2 (Covid-19).

FIOCRUZ. Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. Análise dos Ambientes Críticos do IFRS. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. Plano de Contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus – Covid-19.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 11 de 36



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria Municipal da Educação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. PROTOCOLO PARA USO DOS LABORATÓRIOS NO IFRS DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19 26 RIO GRANDE DO SUL, Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS Nº01, de 14 de maio de 2021. Dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle ao novo Coronavírus (COVID-19) a serem adotadas por todas as Instituições de Ensino no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.

SITES

<http://antigo.saude.gov.br/images/pdf/2020/September/18/doc-orientador-para-retomada-segura-das-escolas-no-contexto-da-covid-19.pdf> acesso 10/09/2021.

<https://www.curitiba.pr.gov.br/servicos/frequencia-e-uso-parques-e-pracas-covid-19/725> acesso 10/09/2021.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

ANEXO III

PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS, ROBÓTICA E DE CIÊNCIAS DEVIDO A COVID-19

- É condição essencial a utilização de máscara de proteção facial para todos que estiverem presentes no ambiente educativo e ser usada da forma correta: não utilizá-la abaixo do nariz, não cobrir somente a ponta do nariz e não deixar o queixo descoberto;
- Indicar o número máximo de pessoas no mesmo espaço físico livre, disponível para circulação e permanência, respeitando o distanciamento mínimo de 1m (um metro) com uso de máscara de proteção;
- Disponibilizar cartaz com teto de ocupação permitido na entrada do espaço e em locais estratégicos, de fácil visualização, para monitoramento contínuo;
- Higienizar as mãos com água e sabão antes de adentrar na sala de tecnologias educacionais, informática e robótica;
- Ao entrar e sair de cada ambiente, as mãos devem ser higienizadas com álcool em gel 70%;
- Evitar compartilhar objetos de uso pessoal, como por exemplo: celulares, livros, canetas, estojos, copos, toalhas;
- Respeitar o distanciamento mínimo obrigatório de um metro (1 m) de distância entre pessoas com uso de máscara de proteção;
- Responsabilidade do professor e/ou técnico esclarecer as dúvidas dos alunos na sua própria estação de trabalho/bancada ou projetando em tela (caso houver), evitando o contato pessoal e preservando o distanciamento de (1 m);
- Proibir a entrada na sala com mochilas e demais objetos, os mesmos deverão ficar em local específico (a ser determinado pelo professor);
- Observar os fluxos de sentido para entrada, permanência, circulação e saída, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações, observando a capacidade dos espaços;
- Recomenda-se fazer um cronograma para uso de laboratórios, os quais funcionarão com agendamento prévio, com escalas de horários e adequada higienização;
- Obedecer a disposição das bancadas e/ou espaços de trabalho de forma que respeite o distanciamento mínimo obrigatório de um metro (1m) de distância entre pessoas com uso de máscara de proteção facial;
- Sugere-se realizar a sinalização (no chão ou bancadas) de distanciamento e deslocamento dentro do laboratório;
- Recomenda-se que o ambiente seja ventilado, mantendo-se as portas e janelas abertas;
- Sugere-se que sejam interditados os laboratórios que não permitam aberturas de janelas de acordo com o PROTOCOLO DE UTILIZAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS, ROBÓTICA E DE CIÊNCIAS DEVIDO A COVID-19;
- Recomenda-se utilizar salas/laboratórios pelo mesmo grupo de estudantes, sempre que possível;
- Garantir que somente objetos estritamente necessários sejam portados no ambiente do laboratório, os quais não deverão ser compartilhados;
- Recomenda-se que a limpeza seja ampliada, tanto nas instalações físicas quanto nos equipamentos e, sempre que possível, logo após o uso;
- Sugere-se que seja respeitado um intervalo entre uma atividade e outra para garantir a higienização dos espaços;
- Os equipamentos de uso coletivo devem ser higienizados pela equipe técnica antes e depois da aula prática, seguindo protocolos específicos para cada equipamento;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria Municipal da Educação

- Cabe ao/a professor/a organizar o fluxo de alunos/as, em uma escala de uso do equipamento sem que se formem filas com o distanciamento mínimo de 1 metro entre os/as alunos/as;
- Recomenda-se dar preferência para utilização de produtos saneantes regulados pela Anvisa, classificados nas categorias de: água sanitária ou desinfetante para uso geral, respeitando a diluição adequada de 0,1% a 0,5% de solução saneante por litro de água;
- Deverão ser dispostos nas instalações dos laboratórios materiais informativos contendo orientações de como se comportar frente as novas condições da pandemia;
- Recomenda-se o uso de apenas 01 aluno por computador;
- Higienizar o teclado, o mouse, a tela e a parte frontal do gabinete, antes de utilizar os computadores;
- O computador deve estar desligado para que a higienização seja realizada;
- Deve-se utilizar, preferencialmente, o álcool isopropílico 70%. O álcool jamais pode ser derramado sobre o equipamento;
- Deve-se utilizar um pano seco e limpo ou papel toalha para aplicar o produto no equipamento;
- Antes de sair do local, o usuário deve realizar o mesmo processo de higienização do computador e da mesa;
- O álcool 70%, o pano seco e o papel toalha serão fornecidos pela SMED ou instituição onde estarão os estudantes dependências dos laboratórios;
- No caso da utilização de equipamento coletivo e lavagem de vidrarias, a movimentação no laboratório deve ser realizada sempre sob orientação do professor;
- As máscaras descartáveis, luvas descartáveis, papel toalha, entre outros materiais devem ser descartados, em lixeira específica que ficará nos laboratórios.

DOCUMENTOS NORTEADORES

BRASIL. ANVISA. Segurança do paciente em serviços de saúde: Limpeza e desinfecção de superfícies BRASIL. ANVISA. Nota Técnica Nº 04/2020 GVIMS/GGTES/ANVISA. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (sars-cov-2);

BRASIL. ANVISA. Nota Técnica Nº 47/2020 SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA. Recomendações sobre produtos saneantes que possam substituir o álcool 70% e desinfecção de objetos e superfícies, durante a pandemia de COVID-19.;

CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA. CONIF. Diretrizes para elaboração de planos de contingência para o retorno às atividades presenciais nas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. FIOCRUZ. Plano de contingência da Fiocruz diante da pandemia da doença pelo SARSCoV-2 (Covid-19).

FIOCRUZ. Manual sobre biossegurança para reabertura de escolas no contexto da Covid-19.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. Análise dos Ambientes Críticos do IFRS. INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL. Plano de Contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus – Covid-19.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Protocolo de biossegurança para retorno das atividades nas Instituições Federais de Ensino. PROTOCOLO PARA USO DOS LABORATÓRIOS NO IFRS DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19 26 RIO GRANDE DO SUL, Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS Nº01, de 14 de maio de 2021. Dispõe sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle ao novo Coronavírus (COVID-19) a serem adotadas por todas as Instituições de Ensino no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece critérios para revisão de preços mediante aplicação do instituto do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos administrativos de obras, no Poder Executivo Municipal de Toledo-PR, decorrente do aumento no preço de insumos de materiais ocasionado pela pandemia da COVID-19, declarada pela Organização Mundial de Saúde-OMS.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO** do Município de Toledo, Estado do Paraná, na forma do artigo 6º, inciso V, alíneas "e" e "f" da Lei Municipal n. 1886/2005 e da Lei Municipal n. 2238/2017;

CONSIDERANDO:

O artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Que o equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo é a relação que as partes estabelecem inicialmente no ajuste, entre os encargos do contratado e as obrigações da Administração Municipal;

A elevação do preço de alguns insumos de materiais por excesso de demanda ou por choques na oferta, em razão da pandemia da COVID-19;

A correlação existente entre o objeto do contrato e a sua remuneração, a qual deve ser mantida durante toda a execução contratual;

O interesse público para a continuidade da execução da obra sem prejuízos para a população.

A necessidade de se propiciar aos Departamentos e Secretarias envolvidas no processo, os meios indispensáveis para o cumprimento de suas atribuições legais, particularmente quanto à correta gestão dos recursos municipais nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, eficiente, eficaz, econômica e documentada,

RESOLVE,

Art. 1º - As normas e procedimentos contidos nesta Instrução Normativa disciplinarão os procedimentos administrativos básicos, e os critérios específicos, para a revisão dos preços relativa ao reequilíbrio econômico-financeiro de insumos de materiais nos contratos administrativos de obras no âmbito da Administração Direta Municipal.

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

www.toledo.pr.gov.br

toledo@toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria da Administração

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO E REQUISITOS PARA REQUERER A REVISÃO DE PREÇOS

Art. 2º - O contratado poderá formular pedido dirigido ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, mediante protocolo, descrevendo a justificativa do fato motivador do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato e anexando obrigatoriamente os documentos e informações listados abaixo, dentre outros que se fizerem necessários à comprovação do desequilíbrio contratual:

- I. Identificação do solicitante: razão social, endereço, CNPJ;
- II. Caracterização do contrato a ser analisado com a seguinte descrição mínima:
 - a. Número da Licitação, com a modalidade e o número do contrato;
 - b. Descrição do objeto contratado;
 - c. Valor do contrato e prazo, incluindo aditivos anteriormente celebrados, se houver;
- III. Descrição da justificativa e pressupostos dos motivos que levaram à solicitação de revisão de preços para o reequilíbrio e descrição de fatores limitantes à execução da obra, comprovando o nexo de causalidade do aumento de insumos de materiais da obra com o evento que produziu o desequilíbrio, bem como anexar provas inequívocas do ônus na execução do contrato em que é requerido o reequilíbrio;
- IV. Relação dos itens principais de insumos de materiais da obra com indicação do valor individualizado do desequilíbrio econômico financeiro referenciado entre a data base do orçamento da proposta e a data da apresentação do pedido de revisão, devendo ser considerados obrigatoriamente os itens A e B da curva correspondendo a 80% do valor do contrato;
- V. Planilha de composição dos novos preços, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente orçados, devidamente assinada pelo responsável técnico sobre carimbo da empresa;
- VI. Para medições realizadas, notas fiscais e/ou documentos que comprovem que os serviços executados utilizaram materiais adquiridos posteriormente à elevação extraordinária e imprevisível de preços e que os preços praticados já tinham sofrido a influência da alta, alegada como causa do desequilíbrio contratual;
- VII. Planilha de orçamento atualizada pela tabela SINAPI ou qual seja a tabela correspondente utilizada na licitação, que comprovem alteração no período compreendido entre a data da proposta e o pedido de revisão de preços para o reequilíbrio, considerados os reajustes já deferidos, caso existentes;
- VIII. Planilhas de cálculo para reequilíbrio econômico-financeiro, preenchidas conforme modelos apresentados no art. 5º desta Instrução Normativa.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

Parágrafo Único - Caso o fornecedor contratado para execução da obra não seja domiciliado na Cidade de Toledo-PR, poderá encaminhar o pedido de revisão pelos Correios com aviso de recebimento, endereçado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos, que procederá ao protocolo, ou ainda ser enviado por e-mail, desde que assinado eletronicamente.

Art. 3º - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

Art. 4º - Para solicitar a revisão de preços para o reequilíbrio do contrato, o contratado deverá estar com o cronograma físico-financeiro da obra, bem como com as demais obrigações, em dia, ou apresentar justificativa detalhada dos motivos do atraso, condicionada a manifestação favorável do fiscal da obra.

**MODELO DE PLANILHAS PARA CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO
ECONÔMICO FINANCEIRO**

Art. 5º - Em função do estabelecido nesta Instrução Normativa fica definido o preenchimento das Planilhas I, II e III conforme modelos anexos, para fins de solicitação, análise e cálculo dos pedidos de revisão de preços para o reequilíbrio econômico-financeiro, em função da alta de insumos de materiais.

§ 1º - Caberá ao contratado o preenchimento das planilhas, e após anexá-las ao protocolo para solicitação do pedido de revisão.

§ 2º - As Planilhas de cálculo serão disponibilizadas no Portal do Município em formato ".xls" para o preenchimento.

PLANILHA I: MODELO DE PLANILHA VARIAÇÃO DO CUSTO DE MERCADO

Notas explicativas:

- A contratada deverá preencher a Planilha I para avaliar o aumento do custo dos insumos materiais, devendo obrigatoriamente utilizar o modelo acima;
- A contratada deverá preencher a Planilha com as informações da tabela referência da licitação, informações do contrato e informações do mês de pedido de revisão, considerando qual impacto o aumento de preços sofrerá frente ao reajuste concedido, se for o caso;
- Todos os serviços deverão ser separados em insumos de materiais e insumos de mão-de-obra.
- Somente serão revisados os valores dos insumos de materiais.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

PLANILHA II: MODELO DE PLANILHA DE CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Notas explicativas:

- a. Deve-se comprovar em qual medição (mês ou período) houve a quebra do equilíbrio econômico-financeiro.
- b. Para os cálculos retroativos, deve-se a cada medição calcular o reequilíbrio a ser proposto atualizando a planilha base de referência para a data da medição.
- c. Será elaborada uma nota complementar de reequilíbrio para cada medição.
- d. Para o cálculo da verificação do desequilíbrio contratual, a contratada deverá preencher a "planilha II" com as informações da licitação, da variação do custo obtido na "planilha I" e as informações do contrato.

PLANILHA III: MODELO DE PLANILHA DE REVISÃO À MEDIÇÃO REALIZADA

Notas explicativas:

- a. Para o preenchimento da revisão da medição, a contratada deverá preencher a Planilha III com as informações da medição revisada.

Art. 6º - A contratada somente poderá requerer a revisão contratual quando o resultado do item L da Planilha II for positivo, após o preenchimento de todos os requisitos elencados no art. 2º desta Instrução.

SEÇÃO II

DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Art. 7º - O instituto da revisão ou recomposição aplica-se diante de quadro de imprevisibilidade, ou de previsibilidade com consequências incalculáveis e de grande impacto na relação contratual, não sendo razoável exigir-se, como regra geral, o cômputo de todas as possíveis variações de preços sofridas pelos insumos de materiais, as quais se inserem, via de regra, em álea ordinária afeta ao risco do contratado.

Art. 8º - Havendo desequilíbrio na equação econômico-financeira de insumos de materiais nos contratos administrativos de obras contratadas pela Administração Municipal, o mesmo poderá ser revisto.

Parágrafo Único - A revisão do contrato administrativo dependerá de requerimento do contratado, pois a Administração Pública Municipal não poderá agir de ofício, exceto quando o contrato for afetado, de tal forma que o preço ao invés de elevar, diminua, cabendo à Autoridade Competente provocar o reequilíbrio econômico financeiro/revisão, com a finalidade de aditá-lo em prol da Administração.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

Art. 9º - Para a caracterização do desequilíbrio contratual, deve-se fazer a análise do contrato como um todo, considerando o comportamento dos preços dos insumos de materiais, a data de apresentação da proposta, o reajuste contratual e o impacto total desses pontos no contrato.

§ 1º - Não se considera prudente a caracterização do desequilíbrio contratual apenas pela variação de um insumo, pois cada item tem seu peso na curva ABC, devendo ser considerados obrigatoriamente, para a análise, os itens A e B da curva, os quais correspondem a 80 % do valor do contrato.

§ 2º - O ponto contábil de rompimento do equilíbrio, definido pela Administração Municipal, considera a inflação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC ocorrida nos 12 meses anteriores à decretação da pandemia.

Art. 10º - Comprovado o desequilíbrio, a revisão do preço poderá ser efetuada a partir da iniciativa e mediante solicitação do contratado, desde que apresentadas as devidas justificativas e documentos elencados no art. 2º desta Instrução Normativa, além de outros que se fizerem necessários à comprovação do desequilíbrio.

Parágrafo Único - A revisão contratual poderá abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos que ocasionaram o desequilíbrio contratual e a época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio.

Art. 11º - Em nenhuma hipótese os preços decorrentes da revisão ultrapassarão os praticados no mercado.

Art. 12º - A necessidade de análise pontual sobre cada item do contrato poderá ser descartada quando o comportamento dos insumos de materiais mais relevantes evidenciar variações normais de preços, as quais não se consideram geradoras de desequilíbrio econômico-financeiro.

Art. 13º - A concessão do reequilíbrio contratual somente será permitida pelo Município após ficar caracterizada a onerosidade no âmbito do contrato.

§ 1º - Caberá ao contratado apresentar provas inequívocas do ônus a maior, suportado na execução do contrato da obra em que é requerido o reequilíbrio.

§ 2º - Deve restar nitidamente caracterizada a relação do aumento dos custos, a fim de que se evite aumento desarrazoado no lucro.

Art. 14º - Para a demonstração de desequilíbrio econômico-financeiro requer que não se considerem todas as variações ordinárias nos preços dos insumos de materiais contratados, cobertos naturalmente pelos índices de reajustamento do contrato, mas apenas alterações de preços significativas e imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis.

HA



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

Art. 15º - A comprovação da necessidade de reequilíbrio do preço, resultante da suposta elevação anormal de custos, exige a apresentação das planilhas de composição dos preços contratados, com todos os insumos de materiais, e dos critérios de apropriação dos custos indiretos do contratado.

Art. 16º - Não será admitida a revisão de preços sob o argumento de compatibilizá-los aos preços praticados em outros contratos do Município, pois a adoção de preços diferentes em contratos distintos não implica ruptura do equilíbrio econômico-financeiro da proposta vencedora da licitação.

Art. 17º - Eventual desequilíbrio econômico-financeiro não pode ser constatado a partir da variação de preços de apenas um insumo, vez que a avaliação do contrato deve ser resultado de um exame global da avença, haja vista que outros itens podem ter passado por diminuições de preço.

Art. 18º - O cronograma físico-financeiro e o percentual de medições, os quais retratam o estágio de execução contratual, são fatores a serem considerados na análise dos pedidos amparados por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único: O fator comparativo preponderante para averiguação do impacto provocado pelos aumentos extraordinários no contrato será o montante financeiro correspondente ao total de medições de todos os insumos de materiais, realizadas e previstas, no período considerado e o próximo reajuste anual, a fim de produzir efeito materialmente relevantes sobre o montante financeiro das medições realizadas e previstas no período.

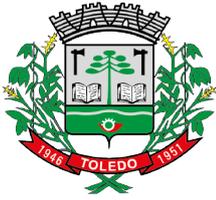
SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19º - São de responsabilidade do Departamento de Compras, Licitações e Contratos:

- I. Receber o pedido de reequilíbrio econômico com as devidas documentações e juntar ao processo licitatório;
- II. Verificar se o contratado instruiu o pedido de acordo com o disposto no art. 2º desta Instrução Normativa.
- III. Elaborar o apostilamento ou o termo aditivo conforme o caso.

Art. 20º - São de responsabilidade da Comissão Técnica, instituída pela Portaria nº 49, de 14 de janeiro de 2021:

- I. Efetuar análise técnica das planilhas apresentadas, a fim de verificar sua compatibilidade com as diretrizes desta Instrução Normativa, considerando também o disposto no artigo 28;
- II. Quando a fixação do valor solicitado do reequilíbrio não puder ser realizada pela referência da planilha da obra (SINAPI), assegurar-se de que a pesquisa do custo dos materiais foi realizada em fonte idônea, de modo a retratar com justeza o valor de mercado solicitado para o item, mediante decisão fundamentada;
- III. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- IV. Elaborar parecer conclusivo sobre o pedido.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

Art. 21º – São de responsabilidade da Secretaria de Administração:

- I. Promover a divulgação desta Instrução Normativa junto a todas as unidades da Prefeitura Municipal, bem como determinar mecanismos para cumprimento da mesma;
- II. Manter atualizada a Instrução Normativa.
- III. Analisar a documentação apresentada pela empresa solicitante;
- IV. Analisar a documentação apresentada pela Comissão Técnica (art. 20);
- V. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- VI. Emitir parecer conclusivo, o qual conterà, no mínimo, considerando também o disposto no artigo 28:
 - a. análise sobre a regularidade da documentação apresentada;
 - b. análise quanto à vantajosidade do deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro em comparação à rescisão contratual e posterior realização de novo certame;
 - c. análise quanto à viabilidade no prosseguimento da obra no prazo do cronograma físico-financeiro apresentado, quando for o caso.

Art. 22º – É de responsabilidade do Fiscal da obra e Fiscal do contrato:

- I. Apoiar e colaborar com o gestor de contrato e demais atores na realização da análise, bem como o subsidiar com dados e informações relativos à solicitação de revisão;
- II. Efetuar análise técnica do cronograma físico-financeiro que será apresentado, a fim de verificar sua compatibilidade com o estado da obra;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo sobre a exequibilidade do cronograma físico-financeiro proposto, quando for o caso;
- IV. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;

Art. 23º – É de responsabilidade da Assessoria Jurídica:

- I. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- II. Analisar a legalidade da solicitação do reequilíbrio econômico financeiro, mediante emissão de parecer jurídico;

Art. 24º – São de responsabilidade da Controladoria de Controle Interno:

- I. Prestar apoio técnico por ocasião da implantação e atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mecanismos de controle.
- III. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- IV. Analisar a conformidade da solicitação do reequilíbrio econômico financeiro, mediante emissão de parecer;

Art. 25º – É de responsabilidade do Departamento de Contabilidade:

- I. Auxiliar na análise das planilhas de custos e os documentos fiscais e contábeis quando necessário;
- II. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

Art. 26º – São de responsabilidade da Gestor do Contrato, mediante comunicação escrita e após análise do pedido e dos documentos que o instruem:

- I. Solicitar documentação complementar e/ou esclarecimentos para a Empresa solicitante, ou para os demais atores do procedimento, caso entenda necessário;
- II. Obrigatoriamente, manifestar-se quanto ao interesse público existente na continuidade do contrato;
- III. Facultativamente, manifestar-se sobre pontos que entenda pertinentes;

Art. 27º – É responsabilidade das demais Unidades:

- I. Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no reequilíbrio econômico dos contratos administrativos;

SEÇÃO III
DO FLUXO E TRAMITAÇÃO DO PEDIDO

Art. 28º - Ao receber o protocolo de revisão contratual o Departamento de Compras, Licitações e Contratos deverá, no prazo de cinco dias úteis, verificar se o contratado instruiu o pedido de acordo com o disposto nesta Instrução Normativa;

§1º Caso o pedido esteja devidamente instruído nos termos desta Instrução Normativa, a documentação será encaminhada à Comissão Técnica para análise na forma do artigo 20;

§2º Caso o pedido não esteja devidamente instruído nos termos desta Instrução Normativa, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos emitirá decisão fundamentada negando o seu seguimento, a qual será remetida por e-mail à empresa solicitante;

Art. 29. Após o recebimento do pedido e de sua documentação, a Comissão Técnica terá o prazo de vinte dias úteis para emitir parecer, nos termos do artigo 20;

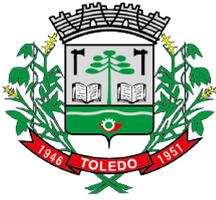
§1º Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;

§2º Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

§3º Caso o parecer conclua pela aprovação do pedido, a Comissão Técnica emitirá decisão fundamentada, remetendo aquele, e sua documentação anexa, ao fiscal da obra e ao fiscal do contrato.

Art. 30. Após o recebimento do pedido e de sua documentação, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato terão o prazo de três dias úteis para emitir parecer, nos termos do art. 22;

§1º Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, o Fiscal da Obra e/ou o Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

§2º Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

§3º Caso o parecer conclua pela aprovação do pedido, o Fiscal da Obra e/ou Fiscal do Contrato emitirão decisão fundamentada, remetendo aquele, e sua documentação anexa, ao Gestor do Contrato.

Art. 31. Após o recebimento do pedido e de sua documentação, o Gestor do Contrato terá o prazo de três dias úteis para exarar parecer, nos termos do art. 26, remetendo o pedido e sua documentação ao Secretário de Administração;

Art. 32. Ao Secretário de Administração caberá exarar parecer preliminar, no prazo máximo de dez dias úteis, na forma prevista nos termos do artigo 21;

§1º Caso o parecer conclua pela rejeição do pedido, o Secretário de Administração emitirá decisão fundamentada, da qual a empresa solicitante será cientificada;

§2º Caso o parecer conclua pela necessidade de ajustes no pedido, o Secretário Municipal emitirá decisão fundamentada com indicação das correções a serem feitas, bem como estabelecendo prazo para sua realização, da qual a empresa solicitante será cientificada, sob pena de indeferimento do pedido;

§3º Caso o parecer preliminar conclua pelo prosseguimento do pedido, este será remetido à Assessoria Jurídica.

Art. 33. No prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, a Assessoria Jurídica emitirá parecer acerca do pedido e de sua documentação, e dos demais documentos já emitidos por agentes públicos, remetendo-o à Controladoria Interna;

Art. 34. No prazo de cinco dias úteis contados do recebimento, a Controladoria Interna emitirá parecer acerca do pedido e de sua documentação, remetendo-o à Secretaria de Administração;

Art. 35. Após análise do pedido, da documentação e dos pareceres dos órgãos técnicos, o Secretário de Administração decidirá fundamentada e conclusivamente quanto à solicitação de reequilíbrio econômico financeiro, anexando-a ao processo licitatório.

§1º Caso a decisão seja favorável, o pedido seguirá ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos que elaborará o Termo Aditivo Contratual e providenciará a coleta das assinaturas e publicação na imprensa oficial para produzir efeitos.

§2º Caso a decisão seja desfavorável ao pedido a empresa solicitante deverá ser cientificada;

Art. 36º - Os prazos aplicáveis aos agentes públicos podem ser prorrogados pelo mesmo período, quantas vezes forem necessários, desde que haja justificativa.

Art. 37º - A empresa solicitante poderá recorrer das decisões que lhe sejam desfavoráveis, entendidas como aquelas que rejeitam o pedido ou aquelas que determinam



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Secretaria da Administração

a realização de correções, no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação.

§1º O recurso será julgado pelo titular da Secretaria de Administração;

§2º Quando a decisão ou parecer objeto de recurso for da Secretaria de Administração, esta poderá exercer juízo de retratação, caso assim entenda cabível, ou instruir os autos e remeter ao Prefeito Municipal para decisão.

SEÇÃO IV
DA ANÁLISE DE PEDIDO

Art. 38º - Deverão ainda ser considerados pela Comissão Técnica e pelo Secretário de Administração, em suas análises do pedido do contrato, os seguintes pontos:

- I. Os descontos dados na licitação da obra;
- II. Comprovação de que o prejuízo suportado pelo contratado superou o referencial desta Instrução Normativa no contrato pelo cálculo apresentado no modelo de Planilha II, conforme constante no art. 5º desta Instrução Normativa;
- III. Analisar a evolução dos valores referentes aos itens específicos requeridos no protocolo da empresa mensalmente durante a pandemia.
- IV. Se houve "jogo de planilha", manobra que confere aparência de equilíbrio contratual após o aditamento pela prorrogação e pelas alterações de preços;
- V. A demonstração de que nenhum dos participantes da licitação elaborou sua proposta com base na imprevisibilidade anormal dos custos necessários à execução do contrato;
- VI. Se houve redução expressiva de preços dos demais itens da proposta que pudesse gerar compensação;
- VII. O mês de reajustamento do contrato, e considerar qual impacto o aumento de preços sofrerão frente ao reajuste concedido, e ainda que o mês-base para o reajuste contratual é a variável concernente ao volume de serviços, em cada decisão sobre eventual pleito de revisão contratual;
- VIII. A análise de outros contratos pelo período de 01 (um) ano anterior à data do evento, a fim de verificar o aumento súbito de preços;
- IX. Verificar se o contratado adquiriu os insumos de materiais ou incorreu nas despesas impactadas pelo reajuste antes da ocorrência do evento, pois os índices de reajuste contratual supervenientes captariam, em maior ou menor grau, o fato ocorrido;

Art. 39º - Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro de contrato, visando à revisão de preços de itens isolados, desde que:

- I. Estejam presentes os requisitos de imprevisibilidade ou previsibilidade de efeitos incalculáveis e o impacto acentuado na relação contratual;
- II. Haja análise demonstrativa acerca do comportamento dos demais insumos do contrato, com a finalidade de identificar outras oscilações de preços que possam de igual maneira, impactar significativamente o valor ponderado do contrato;

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

www.toledo.pr.gov.br

toledo@toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Secretaria da Administração

Art. 40º - Para o cálculo do reequilíbrio será aplicado sobre os itens medidos a variação dos preços dos insumos de materiais, entre a data base do contrato e o mês de cada medição.

Art. 41º - A diferença apurada será paga em medição a título de reequilíbrio econômico do período calculado, em item de serviço, incluído no contrato através da lavratura de Termo Aditivo.

Parágrafo Único - Caso a diferença seja em favor da Administração Municipal, deverá ser criado um item de estorno com a diferença calculada, incluída através de Termo Aditivo.

Art. 42º - Os valores dos acréscimos serão inseridos na planilha contratual por meio de Termo Aditivo, criando-se um item novo de aquisição da obra, denominado "reequilíbrio entre mês/ano (x) e o mês/ano (y), em nova coluna ao lado do item original do contrato, sendo que o preço unitário do novo item é o valor médio ponderado do acréscimo calculado, e o quantitativo é aquele medido no período do desequilíbrio.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43º - O contratado não poderá suspender a execução da obra durante o período de tramitação do processo de revisão de preços.

Art. 44º - O deferimento do pedido de revisão contratual para reequilíbrio econômico-financeiro provocará o deslocamento da data-base para os próximos reajustes de preço de insumos de materiais, a qual passará a ser a data da revisão, com reajustes anuais a partir de então.

Parágrafo Único - Para os demais custos do contrato, o deferimento da revisão contratual prevista nesta Instrução Normativa não prejudicará a concessão do reajuste, quando aplicável.

Art. 45º - No intuito de se evitar a solicitação de vários pleitos de revisão de preços para o reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de obras, serão permitidos no máximo 02 (dois) termos aditivos no prazo de 01 (um) ano compreendidos entre os aniversários do contrato, cada termo poderá contemplar até 02 (dois) períodos distintos de contrato desequilibrado.

Art. 46º - Os ajustes de preços de que trata esta Instrução Normativa não prejudicam as eventuais alterações contratuais previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 47º - Em caso de omissões, aplicam-se supletivamente a esta Instrução Normativa as normas federais sobre revisão de contratos administrativos, bem como as disposições da teoria geral dos contratos do direito civil.



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 25 de 36



MUNICÍPIO DE TOLEDO Estado do Paraná Secretaria da Administração

Art. 48º - Caso existam divergências entre o instrumento convocatório e o contrato quanto aos critérios e parâmetros para a concessão de revisão, será adotado o princípio da especialidade para o estabelecimento de qual o parâmetro a ser utilizado na análise do pedido.

Art. 49º - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município e será aplicável para os contratos celebrados até 11 de março de 2020 e atualmente vigentes.

Toledo, 21 de setembro de 2021



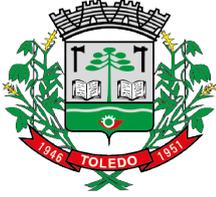
MAURI RICARDO REFFATTI
Secretário da Administração

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3055-8800

www.toledo.pr.gov.br

toledo@toledo.pr.gov.br



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 26 de 36

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	BDI (%)
2.4.	RAMPA, ESCADA E PÓRTICO			
2.4.1.	INFRAESTRUTURA			
2.4.1.0.3.	FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE ARMADURA TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR, DIÂMETRO = 5,0 MM	kg	51,84	20,40%
2.4.1.0.4.	FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE ARMADURA LONGITUDINAL/TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SEÇÃO CIRCULAR, DIÂMETRO = 8,0 MM	kg	132,09	20,40%
2.4.1.0.5.	ARRASAMENTO MECÂNICO DE ESTACA DE CONCRETO ARMADO, DIÂMETROS DE ATÉ 40 CM	un	25,00	20,40%
2.4.1.0.6.	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGAS BALDRAMES	m3	10,98	20,40%
2.4.1.0.7.	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FORMA PARA VIGA BALDRAME/BLOCO DE COROAMENTO, EM MADEIRA SERRADA, E=25 MM	m2	80,60	20,40%
2.4.1.0.9.	ARMAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5,0 MM - FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	131,65	20,40%
2.4.1.0.10.	ARMAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 6,3 MM - FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	9,13	20,40%
2.4.1.0.11.	ARMAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 10,0 MM - FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	84,93	20,40%
2.4.1.0.12.	ARMAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 12,5 MM - FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	250,86	20,40%
2.4.1.0.13.	CONCRETAGEM DE VIGAS BALDRAMES; FCK 25 MPa, COM USO DE BOMBA – LANÇAMENTO, ADENSAMENTO E ACABAMENTO	m3	10,53	20,40%



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

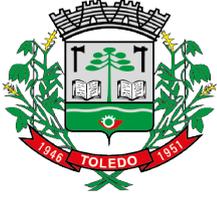
Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 27 de 36

PLANILHA I - DEMONSTRAÇÃO DO REALINHAMENTO DE PREÇOS											
Licitação (VALOR ESTIMADO)						PROP					
Mão-de-obra	Custo unitário - s/ BDI (R\$)		Total	Total s/ BDI (R\$)	Mão-de-obra	Custo unitário - s/ BDI (R\$)		Total	Mão-de-obra	Outros	Total
	Material	Outros				Material	Outros				
				15.966,85							
6,35	6,62	0,00	12,97	672,36	3,92	4,08	0,00	8,00			4,71
2,65	6,69	0,00	9,34	1.233,72	1,55	3,91	0,00	5,46			1,86
14,75	4,80	0,41	19,96	499,00	9,09	2,96	0,25	12,30			10,94
54,10	21,61	0,00	75,71	831,30	33,35	13,32	0,00	46,67			40,15
29,82	24,70	0,04	54,56	4.397,54	18,38	15,22	0,02	33,63			22,13
6,46	7,19	0,00	13,65	1.797,02	3,98	4,43	0,00	8,41			4,79
4,57	7,19	0,00	11,76	107,37	2,82	4,43	0,00	7,25			3,39
2,30	6,38	0,00	8,68	737,19	1,42	3,93	0,00	5,35			1,71
1,64	5,44	0,00	7,08	1.776,09	1,01	3,35	0,00	4,36			1,22
25,79	345,94	0,09	371,82	3.915,26	15,90	213,25	0,06	229,20			19,14



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

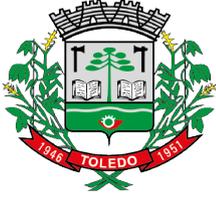
Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 29 de 36

REÇOS REVISADOS	Diferença entre Preços Revisados e Proposta		
	Desconto - s/ BDI (R\$)	Total s/ BDI (R\$)	%
Outros	Total	Total s/ BDI (R\$)	Total s/ BDI (R\$)
		13.285,85	3.484,44
0,00	11,25	583,43	168,80
0,00	9,21	1.217,01	496,22
0,25	12,39	309,83	2,31
0,00	47,18	518,05	5,62
0,02	43,52	3.507,90	797,36
0,00	11,90	1.566,94	459,29
0,00	11,10	101,33	35,13
0,00	9,11	774,06	319,78
0,00	7,63	1.914,27	820,40
0,06	265,25	2.793,03	379,53



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 30 de 36

PLANILHA II - MODELO PARA CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Item	Descrição	EXEMPLO	Fórmulas	OBSERVAÇÕES
A	PREÇO ORIGINAL DA ADMINISTRAÇÃO *	R\$ 1.500.000,00		
B	BDI ORIGINAL DA ADMINISTRAÇÃO *	20%		
B.1	PARCELA DE LUCRO REFERENCIAL *	8,00% (b.1)		
C	CUSTO ORIGINAL DA ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1.200.000,00	(C=A x (1-B))	
D	CUSTO VERIFICADO NO MERCADO *	R\$ 1.500.000,00		
E	VARIACÃO % DO CUSTO DE MERCADO DE INSUMOS DE MATERIAIS *	25,00%	(E=(D/C)-1)	
F	PREÇO ORIGINAL DO CONTRATADO *	R\$ 1.200.000,00		OBSERVAÇÕES
G	BDI ORIGINAL DO CONTRATADO *	15%		
H	CUSTO ORIGINAL DO CONTRATADO	R\$ 1.020.000,00	(H=F x (1-G))	
B.1	PARCELA DE LUCRO REFERENCIAL	8,00% (b.1)		
I	ÍNDICE INCC HISTÓRICO 12 MESES ANTERIOR PANDEMIA	4,29%		* obtido no site: https://sindusconpr.com.br/mcc-dl-fgv-310-p
J	REFERENCIAL DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO	R\$ 1.065.719,36	(J= H/(1-I))	
E	VARIACÃO % DO CUSTO DE MERCADO DE INSUMOS DE MATERIAIS	25,00%		
K	CUSTO ATUALIZADO DO CONTRATO	R\$ 1.275.000,00	(K=H x (E+1))	
L	PERCENTUAL DE REEQUILÍBRIO OBTIDO	19,64%	(L=(J/I)-1)	CASO O PERCENTUAL SEJA POSITIVO O CONTRATADO PODERÁ REQUERER O REEQUILÍBRIO.

Legenda da Planilha:

A - VALOR LICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO SENDO O VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO UTILIZANDO UMA BASE DE ORÇAMENTO REFERENCIAL
B - CONFORME COMPOSIÇÃO DO BDI DA ADMINISTRAÇÃO
B.1 CONFORME COMPOSIÇÃO DO BDI DA ADMINISTRAÇÃO
C - CUSTO DO MATERIAL E MÃO DE OBRA ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
D - VALOR OBTIDO COM O PREENCHIMENTO DA PLANILHA I - CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
E - VARIACÃO CONSIDERANDO O VALOR OBTIDO COM O PREENCHIMENTO DA PLANILHA I - CÁLCULO DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
F - CONFORME VALOR HOMOLOGADO E EM CONTRATO
G - CONFORME COMPOSIÇÃO DO BDI DA EMPRESA
H - CUSTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DA EMPRESA
I - ÍNDICE INCC HISTÓRICO 12 MESES ANTERIOR A PANDEMIA
J - REFERENCIAL DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO
K - CUSTO DE INSUMOS DE MATERIAL ATUALIZADO DO CONTRATO
L - PERCENTUAL DE REEQUILÍBRIO DO CONTRATO COM BASE NO CUSTO ATUALIZADO DIVIDIDO PELO VALOR LIMITE DO ROMPIMENTO DO EQUILÍBRIO



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 31 de 36

Item	Descrição	PLANO III - MEDIÇÃO			Pós-Licitação			Médio A			Falta executar			REVISÃO DE PREÇOS Referente à medição atual			
		Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)	Quantidade	%	Total (R\$)	Quantidade	%	Total (R\$)	Quantidade	%	Total (R\$)	Preço unitário (R\$)	Diferença (R\$)	Saldo (R\$)
2.4.1.0.1.1	RAMPA, ESCADA E PORTÃO INFRAESTRUTURA			11.800,00				41,27%	4.865,93			6.934,07			6.524,86	1.654,93	1.829,51
2.4.1.0.3	FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE ARMADURA TRANSVERSAL DE ESTACAS DE SECAO CIRCULAR, DIAMETRO = 5,0 MM.	kg	53,44	969	4992,2	32,00	61,79%	308,16	19,84	19,84	19,84	19,84	38,27%	13,25	439,60	115,44	49,36
2.4.1.0.4	FORNECIMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM DE ARMADURA LONGITUDINAL/TRANSVERSAL DE ESTACAS CIRCULAR, DIAMETRO = 5,0 MM.	kg	132,09	657	867,83	80,00	60,56%	525,60	52,09	52,09	52,09	39,44%	11,09	887,20	361,60	134,62	
2.4.1.0.5	ARRASAMENTO MECANICO DE ESTACA DE CONCRETO ARMADO, DIAMETROS DE ATÉ 40 CM	m³	25,00	14,83	370,25	15,00	60,00%	222,15	10,00	40,00%	148,10	40,00%	14,92	223,80	1,65	0,66	
2.4.1.0.6	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA PARA VIGAS BALDRAME/LOCO DE COROAMENTO, EM ALMOVARÕES, SERVAÇOS E SÓCROS	m³	10,98	56,19	616,97	5,00	45,54%	286,95	5,98	54,46%	336,02	54,46%	5,681	286,05	3,10	2,52	
2.4.1.0.7	FABRICAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FORMA PARA VIGA BALDRAME/LOCO DE COROAMENTO, EM ALMOVARÕES, SERVAÇOS E SÓCROS	m²	80,60	40,49	3.263,49	35,00	43,42%	1.417,15	45,60	56,58%	1.846,34	56,58%	52,40	1.834,00	41,685	380,51	
2.4.1.0.9	ARMADAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-40 DE 5,0 MM - LIGAMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	131,65	10,13	1.333,61	50,00	37,98%	506,50	81,65	62,02%	827,11	62,02%	14,43	716,50	21,000	249,29	
2.4.1.0.10	ARMADAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 6,3 MM - LIGAMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	9,13	8,73	79,70	3,50	38,34%	30,56	5,63	61,66%	49,14	61,66%	13,36	46,76	16,20	18,93	
2.4.1.0.11	ARMADAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 12,5 MM - LIGAMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	84,93	6,44	546,95	33,00	38,86%	212,52	51,93	61,14%	334,43	61,14%	10,97	362,21	14,949	170,29	
2.4.1.0.12	ARMADAÇÃO DE VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 12,5 MM - LIGAMENTO, CORTE, DOBRA E MONTAGEM	kg	250,86	5,25	1.317,92	50,00	19,93%	262,50	209,86	105,652	80,07%	9,19	459,50	19,700	623,10		
2.4.1.0.13	CONCRETAGEM DE VIGAS BALDRAMES, TCC 25 MPa, COM USO DE BOMBA - LANCAMENTO, AFENSAMENTO E ACABAMENTO	m³	10,53	2,75,96	2.905,86	4,00	37,99%	1.103,84	6,53	62,01%	1.802,02	62,01%	319,36	1.277,44	173,60	205,93	



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 32 de 36

ATOS DO PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO

Estado do Paraná

ATO Nº 37, de 21 de setembro de 2021

Exonera Valderi Geovani Müller do cargo em comissão de Assessor de Gabinete do Vereador Gilson Francisco.

A Mesa da Câmara Municipal de Toledo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV do artigo 44 do Regimento Interno e considerando o pedido de Exoneração de autoria do senhor Valderi Geovani Müller, protocolizado sob o nº 2138/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, com efeitos a contar de 21 de setembro de 2021, Valderi Geovani Müller, nomeado pelo Ato nº 29, de 1º de julho de 2021, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete do Vereador Gilson Francisco.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Vereador Guerino Antônio Viccari, 21 de setembro de 2021.

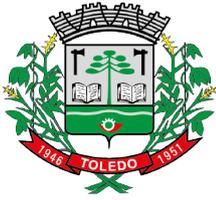
LEOCLIDES BISOGNIN
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO VARELA
Primeiro-Vice-Presidente

GENIVALDO PAES
Segundo-Vice-Presidente

MARCELO MARQUES
Primeiro-Secretário

VALDOMIRO BOZÓ
Segundo-Secretário



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 33 de 36

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA - EMDUR

EMDUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 63/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos de proteção individual, calçados e equipamentos de segurança para os funcionários da EMDUR, conforme especificações no edital de licitação. A protocolização dos envelopes de proposta e documentação poderá ser feita até 30/09/2021, até às 09h:00min, na sede da EMDUR, sita na Avenida José João Muraro, nº 1.944, Jardim Porto Alegre, Toledo-PR. Abertura: 30/09/2021 às 09h:00min na sede da EMDUR. O Edital em sua íntegra poderá ser retirado a partir do dia 22/09/2021 no Dep. de Licitações da EMDUR, onde poderão ser obtidas informações complementares, ou no site www.emdur.com.br - Fones (45) 3378-8000 – e-mail: admlicita@emdur.com.br.

Toledo/PR, 21 de setembro de 2021.

ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE

DIRETOR SUPERINTENDENTE

EMDUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2021

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de preços visando futura e eventual aquisição de café, água mineral, gás, desinfetante, detergente, papel toalha bobina e saco de lixo, conforme especificações no edital de licitação. A protocolização dos envelopes de proposta e documentação poderá ser feita até 01/10/2021, até às 09h:00min, na sede da EMDUR, sita na Avenida José João Muraro, nº 1.944, Jardim Porto Alegre, Toledo-PR. Abertura:

01/10/2021 às 09h:00min na sede da EMDUR. O Edital em sua íntegra poderá ser retirado a partir do dia 22/09/2021 no Dep. de Licitações da EMDUR, onde poderão ser obtidas informações complementares, ou no site www.emdur.com.br - Fones (45) 3378-8000 – e-mail: admlicita@emdur.com.br.

Toledo/PR, 21 de setembro de 2021.

ASCÂNIO JOSÉ BUTZGE

DIRETOR SUPERINTENDENTE

EMDUR – EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO

PORTARIA: 22/2021

DATA: 21 de setembro de 2021

SÚMULA: Concede adicional de função a empregado público da Emdur

O Diretor Superintendente da EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, Empresa Pública criada pela Lei Municipal 1.199/84, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedido adicional de função na Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo – EMDUR, ao seguinte empregado público:

I – para a função de Assessor do Setor de Licitação e Contratos, Símbolo “AFA”, do Anexo V, da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011, à EMERSON LUIZ WESSELING, a contar de 10 de setembro de 2021;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor Superintendente da EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, em 21 de setembro de 2021.

ASCANIO JOSE BUTZGE

Diretor Superintendente - EMDUR



ATOS DE CONSELHOS E OUTROS



CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TOLEDO

ATA nº 08/2021

Aos vinte e um dias do mês de setembro de dois mil e vinte e um, às oito e trinta horas, na sala de reuniões da Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo, sito à Rua Almirante Barroso, 2.997, Toledo/Pr, reuniram-se ordinariamente a Superintendente da CAST e os conselheiros abaixo-assinados, para deliberarem sobre a seguinte pauta: **01) Apresentação do fluxo de caixa do mês de agosto de 2021:** A Superintendente da CAST apresentou o fluxo de Caixa do mês de agosto de 2021, com receita no valor de R\$ 1.221.377,37 (hum milhão, duzentos e vinte e um mil, trezentos e setenta e sete reais e trinta e sete centavos) e despesas no valor de R\$ 1.061.368,54 (hum milhão, sessenta e um mil, trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos) com resultado superávit de R\$ 160.008,83 (cento e sessenta mil, oito reais e oitenta e três centavos); **02) Eleição para composição do Conselho Diretor da CAST para o triênio de 2022/2024:** A Superintendente apresentou aos Conselheiros o cronograma do processo da eleição do Conselho Diretor, conforme Artigo 25 da Lei 2.182 de 14 de dezembro de 2014, em seu parágrafo terceiro, o mandato dos membros eleitos é de três anos, finalizando neste ano de 2021, ficando definido o período de 11 a 15/10/2021 para inscrições dos candidatos e o período de 03 a 05/11/2021 para a eleição em plataforma online; **03) Início do Processo do segundo Termo Aditivo do Contrato com Operadora de Saúde:** superintendente apresentou ao Conselho o relatório dos fiscais do contrato 14/2019, entre CAST e Operadora de Saúde, sendo que todas as cláusulas estão em conformidade. A operadora de saúde respondeu ofício da CAST manifestando interesse na prorrogação e apresentou os relatórios da pesquisa de satisfação realizada, conforme exigências do contrato; **04) Retomada da elaboração do Regulamento da CAST:** O Conselho Diretor decidiu em marcar uma reunião extraordinária para dar continuidade na elaboração do Regulamento da CAST; **03) Assuntos gerais.** Não houve. Nada mais havendo a tratar, às 11:00 horas, eu Márcia da Silva Brandão, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos demais membros presentes.

Ieda Rosa Greselle
Superintendente da CAST

Noeli Salete Fornari
Presidente do Conselho Diretor

Marinês Bettega

Sandra Lagni

Rodrigo Melonari

Eloi Ítalo Groeler

Márcia da Silva Brandão

Gerte Cecília Filipetto

Antonia Aparecida M.L. Andrade



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TOLEDO



Ofício Circular nº 18/2021-CMS

Ilmo (a) Sr (a)

Conselheiro (a) Titular

Conselheiro (a) Suplente

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE vem através deste, Convocar os Conselheiros Titulares/Suplentes e demais interessados para **Reunião Ordinária no dia 28 de setembro de 2021** às 18h15min no **Auditório da Prefeitura Municipal de Toledo**, sito rua Raimundo Leonardi, 1586 Centro,

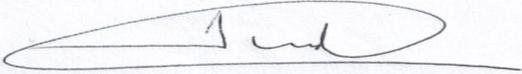
PAUTA:

- a) Deliberar sobre a Ata 429/2021;

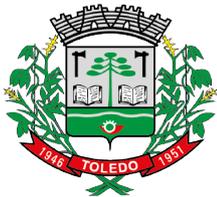
INFORMES:

- a) Correspondência recebida e expedida;
- b) Repasse de Comissões;
- c) Outros Informes.

Toledo, 22 de setembro de 2021



TEOMAR ROQUE JANTSCH
Presidente do Conselho Municipal de Saúde



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEI Nº. 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010

ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Secretaria de Comunicação de Toledo (PR) dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site

www.toledo.pr.gov.br

Ano XII

Toledo, 22 de Setembro de 2021

Edição nº 3.025

Página 36 de 36

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo

Lei nº 2.022, de 16/03/2010

Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt

Prefeito Municipal

Oscar de Jesus Gaspar

Secretário de Comunicação

Rua Raimundo Leonardi, 1586

CEP 85900-110

Fone (45) 3055-8932

Toledo – PR

Email: toledopr.diariooficial@gmail.com

Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Secretaria Municipal de Comunicação

Certificação Digital ICP-BRASIL

A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente válidos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto à ICP-BRASIL.

Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.