



Ofício nº 127/2026

Araruna/PR, 19 de março de 2026.

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Araruna.
Assunto: Resposta ao Requerimento nº 013/2026.

Em atenção ao Requerimento nº 013/2026, de autoria dos Nobres Vereadores, que solicita informações acerca do Processo Administrativo Licitatório nº 2/2026 – Inexigibilidade nº 1/2026, que trata da locação de imóvel destinado à instalação do Almoarifado Central do Município de Araruna, vimos por meio deste apresentar os devidos esclarecimentos:

1. Para além da locação do imóvel, quais foram ou serão os investimentos previstos para que ocorra o pleno funcionamento do almoarifado central de Araruna?

Em relação aos investimentos necessários para o pleno funcionamento do Almoarifado Central, além da locação do imóvel, estão previstos os investimentos estritamente necessários à sua estruturação e operacionalização, compreendendo adequações internas do espaço, aquisição de mobiliário adequado para armazenagem, equipamentos de informática e implantação de sistema de controle de estoque, sempre observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme planejamento constante no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Inclusive está sendo realizado a confecção de prateleiras e instalação de sala de escritório, conforme empenhos nº 1921, 1922, 1086, 612, 614, 613, 489 e 672

2. Quais são os funcionários designados para a realização do trabalho no almoarifado e forma de contratação?

Quanto aos funcionários, informa-se que o Almoarifado Central será operacionalizado por servidores públicos municipais, podendo ser designados servidores efetivos, comissionados ou, se necessário, contratados temporariamente, todos conforme a legislação vigente, não havendo, até o presente momento, designação nominal definitiva, uma vez que a estruturação do setor está em fase de implementação administrativa.

No entanto cabe esclarecer que atualmente, o almoarifado conta com 2 (dois) servidores ocupantes de cargos em comissão: Elcio Ruella da Costa, assessor III, Portaria nº082 /2025 e Layon Lombardi da Silva assessor VI, Portaria nº 102 /2025

3. O almoarifado contatará com sistema tecnológico de controle de estoque? Como será este controle?



O Almojarifado Central contará com sistema tecnológico de controle de estoque será utilizado sistema da empresa Elotech, que se encontra em fase de implantação, o qual será responsável pelo registro formal de entrada e saída de materiais, controle por unidade requisitante, rastreabilidade dos itens, emissão de relatórios gerenciais e realização de inventários periódicos, garantindo controle eficiente, transparência e conformidade com as boas práticas da administração pública.

Ressalta-se que, atualmente, os bens patrimoniados somente são liberados após identificação e etiquetagem patrimonial, sendo posteriormente encaminhados às secretarias conforme empenho.

4. Quais as aquisições de mobiliários foram realizadas ou serão, para atender o almojarifado central?

No que se refere aos mobiliários, serão realizadas aquisições conforme a necessidade operacional do setor, incluindo estantes, prateleiras, estruturas de armazenagem e mobiliário administrativo, de forma gradual e compatível com a demanda e disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de aquisição prévia integral.

Parte do mobiliário se encontrava em bom estado de uso e conservação, por isso foi utilizado e foi reaproveitada do local anterior.

5. Quais equipamentos e veículos serão dispostos no atendimento do almojarifado?

Em relação aos equipamentos e veículos, o almojarifado contará com equipamentos básicos necessários ao seu funcionamento, especialmente de informática e apoio logístico, sendo que a distribuição de materiais será realizada prioritariamente com utilização de uma van para o transporte dos materiais, que já pertenciam a frota municipal, não havendo previsão obrigatória de aquisição específica de novos veículos neste momento.

6. Está previsto a instalação de sistema de câmera, monitoramento e segurança patrimonial neste imóvel, a fim de preservar as mercadorias, patrimônio e inibir ações criminosas?

Quanto à segurança patrimonial, está prevista a adoção de medidas compatíveis com a natureza do imóvel e dos bens armazenados, incluindo controle de acesso e possibilidade de instalação de sistema de alarme e monitoramento por câmeras, conforme avaliação administrativa e disponibilidade orçamentária, com o objetivo de resguardar o patrimônio público e prevenir eventuais irregularidades.

7. Se referindo a dinâmica diária de funcionamento:

a) Horário de funcionamento?



O funcionamento ocorrerá em horário compatível com o expediente administrativo municipal, podendo ser ajustado conforme a necessidade do serviço público. Sendo das 08h00 às 16h00 para recebimento de encomendas e das 08h00 as 17h00, para atendimento ao público, com revezamento no horário de almoço que é das 12h00 as 13h00.

b) Como se dará o protocolo, desde o processo de aquisição, recebimento, controle de qualidade, armazenagem, separação, distribuição, controle do estoque e produção de inventário?

O protocolo operacional seguirá fluxo padronizado, compreendendo os produtos em estoque, como materiais de limpeza, serão repostos pelo gestor do almoxarifado mediante NADs (Notas de Autorização de Despesa) emitidas pelo setor de compras. No ato da entrega pelos fornecedores, será realizada conferência de quantidades, valores, validade e marcas, com posterior encaminhamento da nota fiscal aos setores competentes.

Atualmente, os pedidos são realizados via aplicativo de mensagens. Após a implantação do sistema, serão feitos diretamente pelos responsáveis de cada unidade (CMEIs, UBS, entre outros). Será realizado controle contínuo de entradas e saídas, permitindo a emissão de relatórios mensais de consumo por departamento.

c) Quais serão as mercadorias armazenadas no almoxarifado?

Serão armazenados materiais de limpeza, materiais de escritório, itens patrimoniados, luminárias de LED, materiais elétricos, itens hidráulicos, além de materiais de uso esporádico, como barracas, mesas e cadeiras, bem como carteiras escolares já patrimoniadas.

A medida que forem aumentando as demandas serão recebidos mais produtos e demais itens necessários à execução dos serviços públicos.

d) Em se tratando de mercadorias não armazenadas no almoxarifado, como se dará a entrega, conferência e controle de qualidade nos diferentes departamentos públicos neste caso?

Nos casos em que os materiais não forem armazenados no almoxarifado, recebimento ocorrerá diretamente no setor requisitante, sendo obrigatória a conferência no ato da entrega, a verificação de qualidade e o devido registro administrativo, garantindo-se o controle, a rastreabilidade e a responsabilidade sobre os bens recebidos, seguindo os mesmos critérios de conferência adotados no almoxarifado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

Por fim, informamos que, após a conclusão total da estruturação do Almoxarifado Central, será realizado convite aos nobres vereadores para visita in loco, a fim de conhecer as instalações e o funcionamento do setor.

Sem mais para o momento, renovamos protestos de estima e consideração

Atenciosamente,

Documento assinado digitalmente
gov.br GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS
Data: 19/03/2026 14:11:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gustavo França dos Santos

Prefeito

Ao Ilmo.

Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Araruna

Luis Carlos Perli.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

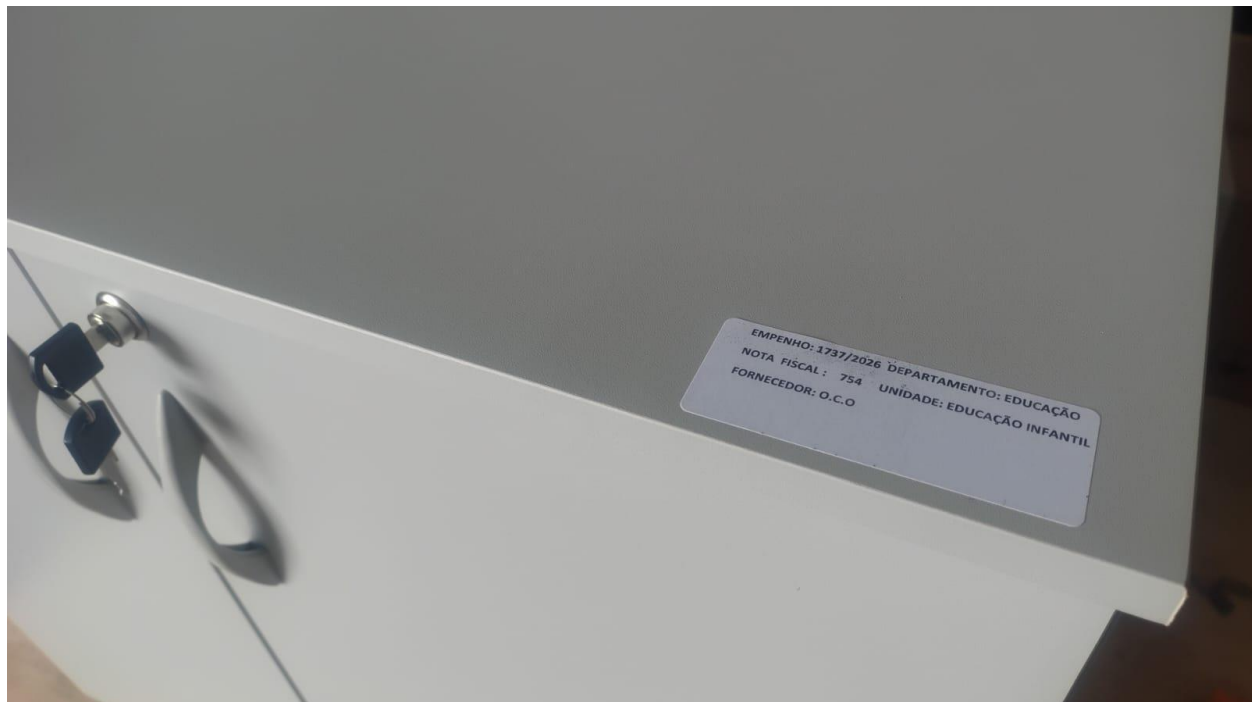
ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

Anexo (fotos do local)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

Anexo (fotos do local)



18 de mar. de 2026, 10:03



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

Anexo (fotos do local)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

Anexo (fotos do local)



18 de mar. de 2026, 09:57



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 75.359.760/0001-99

Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000

ARARUNA - PARANÁ

(44) 3110-1921

prefeito@araruna.pr.gov.br

www.araruna.pr.gov.br

Anexo (fotos do local)



18 de mar. de 2026, 10:03