SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 04 de Julho de 2018 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO VII | Nº 1540

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 118/2018

Portaria Nº 118, de 03 de julho de 2018.

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I- Conceder, a servidora **Katiuscia Castilho Okada** ocupante do cargo de provimento efetivo de **Dentista**, a Licença Prêmio por Assiduidade de 03 (três) meses, de acordo com o Artigo 113 parágrafo único da Lei Municipal nº12/93 (Estatuto dos Servidores do Município de Abatia), a partir de **02/07/2018**, com retorno em **02/10/2018.**
II - Revogam-se as disposições em contrário.

III - Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Paes Leite
Código Identificador:3A5CD0A6

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 119/2018

Portaria Nº 119, de 03 de julho de 2018.

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
I - Conceder, ao servidor **Francisco Pimentel de Oliveira,** ocupante do Cargo de provimento efetivo de **Advogado** deste Município, as férias que lhe são de direito, referente ao período de trabalho compreendido entre **2016/2017**, a partir de **04/07/2018,** com retorno em **03/08/2018.**
II – Conceder, a servidora **Aretusa Cristiane do Prado,** ocupante do Cargo de provimento efetivo de **Agente Comunitário de Saúde** deste Município, as férias que lhe são de direito, referente ao período de trabalho compreendido entre **2017/2018**, a partir de **03/07/2018**, com retorno em **02/08/2018**.
III - Conceder, 10 dias de férias a servidora **Nelzeli Aparecida Dutra,** ocupante do cargo de provimento efetivo de **Agente Comunitário de Saúde,** deste Município, período de trabalho compreendido entre **2017/2018,** referente aos 10 dias restantes das férias coletivas ano 2017, a partir de **02/07/2018** com retorno em **12/07/2018**.
IV - Revogam-se as disposições em contrário.

V - Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Paes Leite
Código Identificador:3F436C94

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 120/2018

Portaria Nº 120, de 03 de julho de 2018

O Prefeito Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
I - Exonerar, a pedido, a partir de **02/07/2018**, a servidora **Vanessa Baptista Guimarães,** ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **Professora,** inscrita no CPF sob nº 039.090.249.71.
II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, em 03 de julho de 2018.

NELSON GARCIA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sergio Paes Leite
Código Identificador:C572CDD5

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 021/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
O **MUNICÍPIO DE ABATIÁ - PR**, torna público que realizará Licitação na Modalidade Pregão Presencial SRP nº **021/2018**, que tem por objeto **"Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos, por um período de 12 (doze) meses, Através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com**

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

Cargo	Nome do Associado	Município	Micro
Presidente	Frank Ariel Schiavini	Coronel Vivida	Amsop
1 Vice presidente	(atual presidente)		
2 Vice presidente	Carlos Alberto Gebrim Preto	Apucarana	Amuvi
3 Vice presidente	Celio Marcos Barranco	Guaporema	Amerios
1 Secretário	Marcel Jayre Mendes dos Santos	Mato Rico	Amocentro
2 Secretário	Angela Maria Moreira Kraus	Farol	Comcam
1 Tesoureiro	Ernesto Alexandre Bastos	Nova America da Colina	Amunop
2 Tesoureiro	Sergio Eduardo Emygdio de Faria	Jacarezinho	Amunorp
Diretor de Relações Institucionais Política	Carlos Eugenio Stabach	Contenda	Assomec

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

valor máximo de R$ 22.955,00 (vinte e dois mil novecentos e cinquenta e cinco reais)". As **propostas** (envelopes "A") e documentação de **habilitação** (envelopes "B") serão recebidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio **até às 09h:00m**, do dia **18.07.2018**, no Edifício da Prefeitura Municipal de Abatiá PR, situado na Avenida João Carvalho de Mello, nº 135, Abatiá PR. A abertura dos **Envelopes "A"** e "**B**" ocorrerá no dia **18.07.2018**, às **09h:00m**. A íntegra do edital e outras informações poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em horário de expediente das **8:00 às 11:30 horas** e das **13:00 às 16:30 horas**, pelo telefone **(43) 3556-1545** ou pelo site **www.abatia.pr.gov.br**.

Abatiá PR, **03** de Julho de **2018**.

NELSON GARCIA JÚNIOR
Prefeito

MARIA JOSE DO NASCIMENTO HOSOUME
Pregoeira do Município

Publicado por:
Maria José do Nascimento Hosoume
Código Identificador:E5521323

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 20/2018

FICA DISPENSADA A LICITAÇÃO, NA FORMA DO ART. 24, II DA LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, A CONTRATAÇÃO ABAIXO ESPECIFICADA:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS SOB MEDIDA PARA O ÔNIBUS/CONSULTÓRIO MÉDICO E ODONTOLÓGICO DA SECRETARIA DA SAÚDE, INCLUINDO INSTALAÇÃO E ENTREGA.
CONTRATADA: JOSE EDUARDO LADER 07193352997
CNPJ: 23.221.099/0001-57
ENDEREÇO: RUA ESTANISLAU MILCHEWSKI Nº 194 BATEIAS DE BAIXO CAMPO ALEGRE - SC
VALOR: 4.890,00 (QUATRO MIL E OITOCENTOS E NOVENTA REAIS)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
04.01 Fundo Municipal de Saúde
04.01.10.302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
04.01.10.302.0009 Assistência Médica, Ambulatorial e Hospitalar para saúde
04.01.10.302.0009.2.013 Manter as Ações de Pronto Atendimento Un. Moises Lupion
426-3.3.90.39.00.00.00.00.100497.09.497.00(0497) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J 04.01.10.304.0010.2.016 Promover ações de Vigilância em Saúde - Epidemiológica e Sanitária
176-3.3.90.39.00.00.00.00.100497.09.497.00(0497) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J

Agudos do Sul, 03 de julho de 2018

LUCIANE MAIRA TEIXEIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ana Paula Naumes
Código Identificador:88D399EC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

ATA Nº. 1 DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 1/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE.

Na data de três de julho do ano de dois mil e dezoito, às 9h, reuniram-se na Sala de Reuniões na sede administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, sito a Travessa Rio Cachoerinha, nº. 114,bairro Jardim Rafaela – Almirante Tamandaré – PR, os membros da Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente - SMAAMA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria n°. 11/2018, tendo em vista o disposto no Decreto Municipal nº 116/17, com a finalidade analisar os envelopes de nº. 1 das entidades proponentes ao Chamamento Público nº. 1/2018 – SMAAMA, para a fase habilitatória, tendo como objeto:**"**a seleção de projetos de organizações da sociedade civil, a serem financiados com recursos vinculados do Fundo Municipal de Meio Ambiente, mediante a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração: a) Até R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores por tempo determinado de 12 meses para separação/triagem**,** enfardamento, armazenamento e destinação adequada de material reciclável com local para recebimento, triagem e destino, encaminhado pelo caminhão da Coleta Seletiva da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, à regional do **Bairro Tanguá** e programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional em reciclagem de resíduos sólidos para os integrantes da OSC. b) Até R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para desenvolvimento de programas e serviços complementares ou inovadores por tempo determinado de 12 meses para separação/triagem**,** enfardamento, armazenamento e destinação adequada de material reciclável com local para recebimento, triagem e destino, encaminhado pelo caminhão da Coleta Seletiva da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, à regional do **Bairro Cachoeira** e programas de aperfeiçoamento e capacitação profissional em reciclagem de resíduos sólidos para os integrantes da OSC." A Presidente da Comissão de Chamamento Público da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente – SMAAMA deu abertura à sessão e, considerando o cumprimento de todas as formalidades legais, que apesar da ampla publicidade que foi dada para o certame, no dia e hora marcada para abertura dos envelopes, não compareceu nenhuma Organização da Sociedade Civil/OSC para acudir ao chamamento público, o que, nos termos da legislação aplicável foi considerada deserta. Nada mais havendo para ser tratado, a Presidente deu por encerrados os trabalhos e a presente ata foi lida e assinada por todos os presentes.

SIMONE SINIRA STEDILE
Comissão de Chamamento Público
Presidente

SANDRA MARIA PRESTES
Comissão de Chamamento Público
Membro

JOSÉ CARLOS STRESSER
Comissão de Chamamento Público
Membro

Publicado por:
Alessandro Sales de Lara
Código Identificador:3C3BD697

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE ALMIRANTE TAMANDARÉ
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 038/2018.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ – CMDCA/AT
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 038/2018.

Dispõe sobre a convocação da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Almirante Tamandaré, estado do Paraná, no uso das atribuições dadas pelo artigo 5º da Lei Municipal nº 127, de 14 de novembro de 1991, e inciso II do artigo nº 88 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e,
Considerando a Resolução nº 202, de 21 de novembro de 2017 – CONANDA, que convoca a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Considerando a Resolução CMDCA nº 021/2018, de 19 de abril de 2018, que institui a Comissão organizadora da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – XI CMDCA;
Considerando a deliberação da 6ª Plenária CMDCA, de 21 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR a XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – XI CMDCA, a ser realizada na data de 10 de novembro de 2018, sábado, das 8h às 18hs, no CEEP Theodoro de Bona, situado na Rua Milton Legal, nº 50, Vila Grécia - Almirante Tamandaré/PR.
Art. 2º ESTABELECER como tema da XI CMDCA "Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: Proteção Integral, Diversidade e Enfrentamento as Violências".
Art. 3º As normas de organização e funcionamento da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão estabelecidas em documento próprio, a ser elaborado pela comissão organizadora e aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Art. 4º As despesas decorrentes da organização e da realização da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social.
Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Almirante Tamandaré, 02 de julho de 2018.

PUBLIQUE-SE

ROBSON FRANCISCO DA COSTA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Almirante Tamandaré/PR – Gestão 2017/2019

Publicado por:
Robson Francisco da Costa
Código Identificador:55A4D30D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 101/2018

A **Secretária Municipal de Recursos Humanos**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, com base no Artigo 17, inciso I, alínea b, da Lei Municipal nº 019/2011, Lei Complementar 006/2006, Artigo 9º, Parágrafo Único, tendo em vista o Decreto Municipal nº 1.087/2016 de 14 de janeiro de 2016, e o Edital nº 003/2015 da Secretaria Municipal de Administração e Previdência – SMAP, e em conformidade com a legislação vigente, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1. CONVOCAR as candidatas contidas no **Anexo I** deste Edital, consideradas **APTAS** na avaliação médica, para o cargo de **PROFESSOR,** a comparecer no **dia 13 de Julho de 2018, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 no Departamento de Recursos Humanos** na Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro – para **ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO,** conforme item 17.1 do Edital 03/2015. **O Anexo II**, deste Edital, conforme item 17.1 do Edital 03/2015, contém a relação dos documentos necessários para entrega.
2. Em conformidade com o item 17.4 do Edital nº 03/2015, as publicações estão disponíveis no endereço eletrônico do Município, **www.tamandare.pr.gov.br, no Diário Oficial do Município e afixadas no mural público** na sede da Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré, situada à Av. Emílio Johnson, 360, Centro.
3. Esta etapa é de caráter eliminatório, em conformidade com o item 17.5, do Edital 03/2015. Se o candidato que não comparecer em local e hora determinado ou que não cumprir os requisitos mínimos para o cargo conforme item 2 do quadro de requisitos do Edital de Concurso 03/2015, serão eliminados do certame.

Almirante Tamandaré, 03 de julho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

ANEXO I

RELAÇÃO DE CANDIDATAS CONSIDERADAS **APTAS** NA AVALIAÇÃO MÉDICA E CONVOCADAS PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2015

Dia 13 de julho de 2018 das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30
PROFESSOR - 20 horas

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RESULTADO
161º	REGINEIA DE OLIVEIRA PICOLI	APTA
165º	CONCEIÇÃO APARECIDA DOS SANTOS	APTA
60º	PRISCILA CRISTINA SILVA DA CUNHA	APTA
52º	SILVIA DOLORES PUGIOLI	APTA
131º	SOLANGE MOREIRA CHAGAS	APTA
77º	DANIELE DO PILAR TEIXEIRA MARTINS	APTA
155º	JOSIANE SOARES DE BRITO	APTA
158º	TAIANA MAIARA DE OLIVEIRA	APTA
61º	KAMILE GUERRA ALVES PINHEIRO	APTA

ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS - CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 003/2015
PROFESSOR - 20 horas

Conforme Edital nº 03/2015, item 17.1 "O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deverá entregar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:"

a) cópia e original da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

b) prova de quitação com a Justiça Eleitoral - comprovante de votação da última eleição ou Certidão do Cartório Eleitoral;

c) prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;

d) cópia e original do documento de Identificação com foto;

e) cópia e original do Cartão do CPF;

f) **cópia e original do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo - Diploma/Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso**;

g) cópia e original da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

h) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pelo respectivo Cartório Distribuidor da Comarca (Município) onde reside;

i) cópia e original do comprovante de residência;

j) cópia do cartão cidadão ou da carteira de trabalho constando o número do PIS/PASEP e dados pessoais;

k) Declaração de existência ou inexistência de acúmulo de cargo público, fornecida pelo RH e preenchida pelo candidato.

l) cópia e original do Cartão Único de Saúde (SUS)

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:C1C41FA6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
AVISO DE LICITAÇÃO PP 052/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 052/2018

DATA LIMITE PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: 19/07/18 às 08h30 min.

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO: 19/07/18 às 09h00min.

Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE CAIXA, REPOSITOR/ESTOQUISTA, PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA ARMAZÉM DA FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ALMIRANTE TAMANDARÉ".**

Valor Máximo: **R$ R$ 1.277.131,20 (um milhão, duzentos e setenta e**
sete mil, cento e trinta e um reais e vinte centavos).

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado no site da Prefeitura através do Portal da Transparência https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes.faces

Dúvidas: (41) 3699-8643/3699-8654/3699-8655/3699-8674.

Almirante Tamandaré, 04 de julho de 2018.

LUIZ CARLOS TEIXEIRA DA LUZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Larissa Lima da Cunha
Código Identificador:39E7F380

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 30/2018 - PSS/SMRH

A Secretária Municipal de Recursos Humanos torna público o extrato de Contrato do Processo de Seleção Simplificado – PSS/SMAP, para fins de contratação de pessoal por tempo determinado, na forma da Lei Complementar nº. 018 de 29 de agosto de 2011 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas no Edital 08/2017 e Edital 058/2018 - PSS/SMRH.
Contratante: Prefeitura Municipal de Almirante TamandaréCargo: **MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR ESPECIAL**Vigência do Contrato: Prazo determinado.
Data de início e término: de 02/07/2018 a 02/07/2019.
Carga horária: 40 horas semanais.
Salário: R$ 954,00

Contratado(a):
ANDRE HENRIQUE GUALDEZI
RG nº 13.764.888-1

Almirante Tamandaré, 03 de Julho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:6F322974

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 26/2018 - PSS/SMRH

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 26/2018 - PSS/SMRH

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos torna público o extrato de rescisão de contrato, de **ROSILDA DE FATIMA DO ESPIRITO SANTO CARDOSO**, de matrícula 6214, RG n° 7.537.521-2, PR, CPF 033.736.209-29, contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS, por tempo determinado, na forma da Lei Complementar nº. 018/2011 de 29 de agosto de 2011 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas no Edital 016/2016 – PSS/SMAP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré
Cargo: **MERENDEIRA.**
Vigência do Contrato: 02 de Março de 2017.
Data do encerramento do contrato: 06 de Junho de 2018. Carga horária: 40 horas semanais.

Almirante Tamandaré, 06 de junho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:8BABC436

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 27/2018 - PSS/SMRH

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos torna público o extrato de rescisão de contrato, de **SIMONE DE LARA**, de matrícula 6905, RG n° 6.072.899-2, PR, CPF 876.307.709-44, contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS, por tempo determinado, na forma da Lei Complementar nº. 018/2011 de 29 de agosto de 2011 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas nos Editais 008/2017 e 021/2017– PSS/SMAP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré
Cargo: **MERENDEIRA.**
Vigência do Contrato: 08 de Junho de 2017.
Data do encerramento do contrato: 07 de Junho de 2018.
Carga horária: 40 horas semanais.

Almirante Tamandaré, 13 de junho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:27F87EBE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 28/2018 - PSS/SMRH

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos torna público o extrato de rescisão de contrato, de **TANIA MARIA DE GOES FABRI**, de matrícula 6982, RG n° 3.936.395-0, PR, CPF 532.838.219-68, contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS, por tempo determinado, na forma da Lei Complementar nº. 018/2011 de 29 de agosto de 2011 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas nos Editais 008/2017 e 021/2017– PSS/SMAP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré
Cargo: **MERENDEIRA.**
Vigência do Contrato: 24 de Julho de 2017.
Data do encerramento do contrato: 15 de Junho de 2018.
Carga horária: 40 horas semanais.

Almirante Tamandaré, 15 de junho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:E30B1B66

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 29/2018 - PSS/SMRH

A Secretaria Municipal de Recursos Humanos torna público o extrato de rescisão de contrato, de **PAULA JULIANA DIAS GARCIA PRADO**, de matrícula 6500, RG n° 10.093.472-8, PR, CPF 213.352.038-42, contratado pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS, por tempo determinado, na forma da Lei Complementar nº. 018/2011 de 29 de agosto de 2011 e demais instrumentos legais, mediante as condições estabelecidas no Edital 002/2016 – PSS/SMAP.
Contratante: Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré
Cargo: **MERENDEIRA.**
Vigência do Contrato: 10 de Junho de 2017.
Data do encerramento do contrato: 07 de Junho de 2018.
Carga horária: 40 horas semanais.

Almirante Tamandaré, 15 de junho de 2018.

RUBIAMARA PAVIN COLODEL
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado por:
Camila Stelle Rocha
Código Identificador:5A6836F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

Conforme solicitação do Ofício nº 011/2018- CONMMA, com fundamento na Lei Municipal nº 865/2001,de 14 de dezembro de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 456/2009 em seu Art. 7º, **HOMOLOGO** o Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA exercício 2018, conforme a ata da 32ª reunião do Conselho Municipal do Meio Ambiente, realizada no dia 6 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 3 de julho de 2017.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Para o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA (Exercício 2018)

Item	Descrição	Recurso Estimado	Justificativa
1	Material para divulgação (folders, cartilhas, banners, cartazes, etc.).	R$ 100.000,00	Eventos, parcerias, educação ambiental, material de orientação, etc.
2	Participação em encontros, fóruns, seminários e cursos.	R$ 20.000,00	Desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional
3	Cemitérios Municipais	R$ 55.000,00	Estudo/trabalho geológico
4	Coleta de resíduos domiciliares especiais	R$ 20.000,00	Equipamentos de apoio para programas de coleta de resíduos especiais
5	Programa de Educação Ambiental e reciclagem de resíduos sólidos	R$ 100.000,00	Repasse de recurso para programas de reciclagem de resíduos sólidos, conforme Lei Federal 13.019/2014
6	Arborização Urbana	R$ 50.000,00	Gastos de materiais, mudas e insumos
7	Análises laboratoriais	R$ 5.000,00	Eventuais análises laboratoriais de efluentes, solo, etc.
8	Projeto de Controle Populacional de Cães e Gatos – Castra Mil	R$ 129.490,57	Renovação do Contrato com a Empresa Clinicão em 2018
9	Conserto, aquisição de pneus e peças de veículos adquiridos pelo FMMA	R$ 50.000,00	Decreto nº 456/2009, art 12, inciso II
10	Aquisição de equipamentos	R$ 30.000,00	Moto roçadeiras, carrinho para garis, lixeiras para praças e vias urbanas e outros.
11	Aquisição de 01 (uma) caminhonete picape e 02 (dois) veículos populares.	R$ 170.000,00	Aumento das vistorias devido à descentralização das Licenças Ambientais do IAP e em locais de difícil acesso pelo terreno acidentado da região.
12	Aquisição de 02 (duas) motocicletas 150 a 200 cilindradas		Rondas para flagrantes de crimes ambientais ocorridos fora do horário de expediente da Secretaria (corte de árvores; despejo de lixo em terrenos baldios, etc.).
13	Contrapartida no contrato de manutenção de parques e praças	R$ 709.371,74	Decreto nº 456/2009, art 12 inciso VIII
TOTAL = R$ 1.460.862,31 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil, oitocentos e sessenta e dois reais e trinta e um centavos)			

Publicado por:
Pamela do Nascimento de Matos
Código Identificador:21D7E4C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DECRETO Nº 053/2018

"Dispõe sobre o horário do expediente dos órgãos e entidades da administração pública municipal, e dá outras providências''.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de acordo com o que estabelece o Art. 69, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º Fica estabelecido em caráter excepcional, que no dia 6 de julho de 2018, em virtude do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo FIFA 2018, o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será:

I – das 8h às 13h.

Art.2º Exceto para os serviços considerados essenciais, assim entendidos: assistência médica e hospitalar, distribuição de medicamentos, captação e tratamento de lixo, Defesa Civil, NPVM (Núcleo de Proteção e Vigilância Monitorada),Central de Ambulâncias e SAMU(Serviço de Atendimento Móvel de Urgência).

Art.3º Este Decreto entra em vigor nesta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, NO PALÁCIO ALMIRANTE TAMANDARÉ, em 3 de julho de 2018.

GERSON COLODEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pamela do Nascimento de Matos
Código Identificador:6106F048

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 095/2018 TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Altamira do Paraná em exercício, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as determinações da Lei Federal nº. 8.666/93, e demais normas regulamentares e considerando a verificação da conformidade da Lei;

RESOLVE:

I – ADJUDICAR OS LOTES DO PROCESSO EM EPIGRAFE, conforme segue:
LOTE 01 - L. A. CZUCZMAN & DIAS LTDA – ME inscrito no CNPJ 09.455.282/0001-96, por ter apresentado a proposta do menor preço no valor de R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais);

Por ser estas as mais vantajosa para administração pública de Altamira do Paraná – Estado do Paraná e:
II – HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório 095/2018, modalidade Pregão Presencial nº. 040/2018, ocorrido em 12 de

Junho de 2018, por haver atendido a todas as formalidades contidas no Edital e estar em conformidade com a legislação pertinente e;

III – Determinar a Comissão Permanente de Licitação - CPL, a publicação em Diário Oficial do Município, para o cumprimento deste Termo de Adjudicação e Homologação;

IV – Determinar ao Setor Responsável à elaboração do contrato de prestação de serviços, nos moldes do Edital e anexo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, 03 de Julho de 2018

ELZA APARECIDA DA SILVA AGUIAR
Prefeita Municipal

Publicado por:
Diego Pires
Código Identificador:738D3BD7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2018 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 095/2018 EXTRATO DE CONTRATO Nº 113/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 78.069.143/0001-47, com sede na Rua Cantú, n. 180, em Altamira do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Srª. **Elza Aparecida da Silva Aguiar**, portadora do RG 5.770.361-0 SSP/PR e CPF 804.135.609-53

CONTRATADA: L. A. CZUCZMAN & DIAS LTDA – ME inscrito no CNPJ 09.455.282/0001-96

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Caminhão Caçamba Basculante, para atendimento ao Setor de Obras, Viação e Urbanismo da Prefeitura Municipal.

DATA DO CONTRATO: 03 de Julho de 2018.

VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.
VALOR TOTAL: R$ 108.000,00 (cento e oito mil reais)

FORO: Comarca de Campina da Lagoa – PR

Publicado por:
Diego Pires
Código Identificador:0E6E5DA2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 3.076 DE 03 DE JULHO DE 2018

(PROJETO DE LEI Nº. 62 /2018 – PMA)

Dispõe sobre autorização para suplementação de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 20.419,92 (Vinte mil quatrocentos e dezenove reais e noventa e dois centavos).

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado suplementar "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** nas Dotações Orçamentárias abaixo especificadas:

06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.034. Manter os Postos de Saúde Municipal	
3.3.90.39.00.00.3496 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	145,49
4.4.90.52.00.00.3500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.274,43

Art. 2° - Os recursos para a suplementação de Crédito Adicional Especial de que trata esta lei serão resultantes do superávit financeiro do exercício de 2017, das fontes 3496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambularial e Hospitalar, no valor de R$ 145,49 (Cento e quarenta e cinco reais e quarenta e nove centavos), 3500 -Bloco de Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria nº 204-GM, de 2007, no valor de R$ 20.274,43 (Vinte mil duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Art. 3° - Fica acrescentada no Anexo – Programa Finalístico – Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 3.021 de 21 de dezembro de 2017, no Programa descritos abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

PROGRAMA	Acrescentar	Reduzir
0012 – ASSISTENCIA MEDICA HOSPITALAR	20.419,92	

Art. 4° - Fica acrescentada no Anexo I – Das Metas e Prioridades da Administração Municipal – Lei de Diretrizes Orçamentárias, previstas no art. 5º da Lei Municipal nº. 2.936 de 26 de julho de 2017, na ação descrita abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

AÇÃO	Acrescentar	Reduzir
2.034. Manter os Postos de Saúde Municipal	20.419,92	

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018, 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:0EF73498

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 3.077 DE 03 DE JULHO DE 2018

PROJETO DE LEI Nº. (63/2018 – PMA)

Dispõe sobre autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 26.934,73 (Vinte e seis mil novecentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos).

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir "**CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL",** nas Dotações Orçamentárias abaixo especificadas:

03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
001. GABINETE DA ADMINISTRAÇÃO	
0.004. Manter Indenizações e Restituições	
3.3.30.93.00.00.3800 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	234,34
05. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
002. DEPARTAMENTO DE ENSINO	
2.028. Manter os Centros de Educação Infantil – Demais Recursos	
3.3.90.30.00.00.1110 MATERIAL DE CONSUMO	8,42
3.3.90.30.00.00.3110 MATERIAL DE CONSUMO	12,73
06. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
002. DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
2.047. Manter os Agentes Comunitários de Saúde	
4.4.90.52.00.00.3495 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	26.679,24

Art. 2° - Os recursos para Abertura do Crédito Adicional Especial de que trata esta lei serão resultantes do excesso de arrecadação da fonte 1110 - Programa Dinheiro Direto na Escola, no valor de R$ 8,42 (Oito reais e quarenta e dois centavos), e do superávit financeiro das seguintes fontes 3110 - Programa Dinheiro Direto na Escola, no valor de R$ 12,73 (Doze reais e setenta e três centavos), 3495 - Atenção Básica, no valor de R$ 26.679,24 (Vinte e seis mil seiscentos e setenta e nove reais e vinte e quatro centavos), 3800 - Convênio 211/2017 -

Aquisição de Veículo, no valor de R$ 234,34 (duzentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Art. 3° - Fica acrescentada no Anexo – Programas Finalísticos – Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 3.021 de 21 de dezembro de 2017, nos Programas descritos abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

PROGRAMA	Acrescentar	Reduzir
0000 – ENCARGOS ESPECIAIS	234,34	
0005 – EDUCAÇÃO INFANTIL	21,15	
0012 – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	26.679,24	

Art. 4° - Fica acrescentada no Anexo I – Das Metas e Prioridades da Administração Municipal – Lei de Diretrizes Orçamentárias, previstas no art. 5º da Lei Municipal nº. 2.936 de 26 de julho de 2017, nas ações descritas abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

AÇÃO	Acrescentar	Reduzir
0.004 – Manter Indenizações e Restituições	234,34	
2.028 - Manter os Centros de Educação Infantil – Demais Recursos	21,15	
2.047 - Manter os Agentes Comunitários de Saúde	26.679,24	

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018, 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:99307567

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº. 3.078 DE 03 DE JULHO DE 2018

(PROJETO DE LEI Nº. 64 /2018 – PMA)

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 5.300,00 (Cinco mil e trezentos reais).

A Câmara Municipal de Andirá aprovou e eu **IONE ELISABETH ALVES ABIB**, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Abrir "**CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR",** nas Dotações Orçamentárias abaixo especificadas:

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
001. GABINETE DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
2.114. Manter o Gabinete de Agricultura e Meio Ambiente	
3.3.90.14.00.00.1000 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	1.300,00
002. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
2.117. Manter as Estradas Rurais	
3.3.90.39.00.00.1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	4.000,00

Art. 2° - O recurso para a Abertura de Crédito Adicional Suplementar de que trata esta lei será resultante do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
002. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
2.157. Manter os Abastecedouros Municipais	
3.3.90.30.00.00.1000 MATERIAL DE CONSUMO	5.300,00

Art. 3° - Fica acrescentada no Anexo – Programas Finalísticos – Plano Plurianual, Lei Municipal nº. 3.021 de 21 de dezembro de 2017, nos Programas descritos abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

PROGRAMA	Acrescentar	Reduzir
0002 – APOIO ADMINISTRATIVO	1.300,00	
0019 – AGROPECUÁRIA	4.000,00	5.300,00

Art. 4° - Fica acrescentada no Anexo I – Das Metas e Prioridades da Administração Municipal – Lei de Diretrizes Orçamentárias, previstas no art. 5º da Lei Municipal nº. 2.936 de 26 de julho de 2017, nas ações descritas abaixo a meta discriminada no artigo 1º desta lei:

AÇÃO	Acrescentar	Reduzir
2.114. Manter o Gabinete da Agricultura e Meio Ambiente	1.300,00	
2.117. Manter as Estradas Rurais	4.000,00	

2.157. Manter os Abastecedouros Municipais 5.300,00

Art. 5° - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018, 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:9E4AAA67

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº. 8.187 DE 02 DE JULHO DE 2018

Súmula: Altera o Decreto nº 6.847 de 01 de dezembro de 2014, no qual cria a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN do município de Andirá, Estado do Paraná, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

IONE ELISABETH ALVES ABIB, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são atribuídas por lei e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal 2.540 de 13 de Agosto de 2014 e o Decreto Municipal 6.847 de 01 de Dezembro de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.592 de 12 de janeiro de 2017.

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica alterado o *caput* do artigo 4º do Decreto nº 6.847 de 01 de dezembro de 2014, passando a vigorar da seguinte forma:
[...]
Art. 4º - A Câmara Intersertorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN será composta pelos Secretários Municipais das:
Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Educação.
[...]
Art. 2º- Os demais artigos do Decreto nº 6.847 de 01 de dezembro de 2014 permanecem inalte

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

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 02 de julho de 2018; 75º da Emancipação Política.

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:FED2A333

GABINETE DA PREFEITA
TERMO DE CESSÃO SOBRE USO DE VEÍCULOS

Por este instrumento de cessão de uso sobre de veículos de propriedade do MUNICÍPIO DE ANDIRÁ, CNPJ n° 76.235.761/0001-94, neste ato representado pela Excelentíssima Prefeita, Sra. IONE ELISABETH ALVES ABIB, portadora do RG nº 1799461 SSP/PR, inscrita no CPF nº 624.150.779-68, residente e domiciliada na Fazenda São João, Rodovia PR 517, Km 04, em Andirá-PR, de ora em diante chamada simplesmente de **CEDENTE**, e, de outro lado a SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ - SHBA, inscrita no CNPJ sob nº. 78.038.114/0001-18, com sede no endereço AV. MAJOR BARBOSA FERRAZ JUNIOR, 980, ANDIRA-PR neste ato representado por VALDIR BOCATO, inscrito no CPF sob n° 679.769.489-20, de ora em diante chamado simplesmente de **CESSIONÁRIO**, têm, entre si, como justo e contratado o que se segue:

CLAUSULA PRIMEIRA: Os veículos objeto desta cessão de uso são:

a) VOLKSWAGEN SAVEIRO WILLIAN, Placa AUW-5930, ano/modelo 2011/2012, tipo caminhonete/ambulância, 5P/0,71T/104CV, combustível álcool/gasolina;

b) RENAULT MASTER ALLT, placa BAL-3205, ano/modelo 2016/2017, tipo caminhonete/ambulância, 6P/1,72T/130CV, combustível diesel.

CLÁUSULA SEGUNDA: Pelo presente termo o MUNICÍPIO concede o uso à SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ - SHBA dos veículos descritos na Cláusula Primeira, com fundamento na interpretação do art. 96, § 1º, da Lei Orgânica do Município de Andirá.

CLÁUSULA TERCEIRA: A concessão do direito de uso será a titulo gratuito, para utilização exclusiva nas atividades do SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, com vencimento em 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogada por interesse das partes quantas vezes forem necessárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Município de Andirá poderá revogar a cessão do bem cedido, independente de motivação, a critério de conveniência e oportunidade, desde que comunique a intenção com 30 dias de antecedência, não restando qualquer pretensão financeira por parte SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ – SHBA.

CLÁUSULA QUARTA: A SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ - SHBA, sob pena de resolução imediata da presente concessão, compromete-se a cumprir as seguintes condições resolutórias:

I- que o veículo ora concedido seja utilizado única e exclusivamente para os fins a que se propõe, ou seja, para o cumprimento das atividades no Pronto Atendimento em casos de urgência/emergência, no SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS;

II- que o veículo não seja alterado, transferido, cedido e/ou sublocado a terceiros durante seu prazo de vigência;

III- que a entidade não tenha suas atividades paralisadas;

IV- que o veículo seja mantido e conservado em perfeitas condições de uso, realizando as devidas manutenções, conforme a recomendação do fabricante e dos profissionais da área de mecânica automotiva.

CLÁUSULA QUINTA: A partir da vigência da presente a SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ - SHBA responderá por todos os encargos, despesas e responsabilidades civis, criminais, administrativos, tributários e previdenciários que venham a incidir sobre o veículo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será de inteira responsabilidade da SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ - SHBA todas as despesas com abastecimento de combustível, manutenção total do veículo e, ainda, em relação aos motoristas do veículo.

CLÁUSULA SEXTA: A SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ – SHBA, desde já, faculta ao MUNICÍPIO, examinar ou vistoriar o veículo cedido, quando este entender conveniente.

CLÁUSULA SÉTIMA: A parte que der causa e/ou ferir qualquer cláusula desta concessão, originando Ação Judicial, será responsável por todas as despesas decorrentes do processo.

CLÁUSULA OITAVA: Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá-PR, para dirimir dúvidas oriundas desta cessão.

E, assim, certos e ajustados, firmam as partes esta concessão, em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, que a tudo assistiram e presenciaram, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Andirá, 12 de junho de 2018.

Cedente
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ

Cessionário
SOCIEDADE HOSPITALAR BENEFICENTE DE ANDIRÁ

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:2F644513

GABINETE DA PREFEITA
AVISO DE LICITAÇÃO - RETIFICAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 007/2018

A Prefeitura Municipal de Andirá, nos termos da Lei nº 8666/93, torna público aos interessados o chamamento público para **credenciamento** de comunidades terapêuticas especializadas no tratamento de pessoas dependentes químicos de álcool e outras drogas, em regime de internação, para maiores de 18 (dezoito) anos do sexo masculino, até às 17:00 horas do dia 19/07/2018, conforme segue:

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do Município de Andirá www.andira.pr.gov.br – link - licitações, maiores informações no Departamento de Licitações e Compras, sito à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, nº 190– Jardim Vésper – Andirá – PR no horário das 08h:00m às 12h:00m. e dás 13h:30m às 17h:00m.

Andirá, 03 de Julho de 2018.

TATIANE APARECIDA MARCHIORI
Presidenta da Comissão Permanente de Licitação
Portaria Nº 11.577/2018

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:0E5383A0

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 103/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2018

PARTES:
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC

OBJETO: Contratação de cursos de técnicas básicas de desenho artístico para população atendida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Educação Profissionalizante.

PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 8.899,50 (oito mil oitocentos e noventa e nove reais e cinqüenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.

DATA: 29 de junho de 2018.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 030/2018

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

VITOR SALGADO MONASTIER
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:75968AE9

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DE CONTRATO N° 104/2018 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2018

PARTES:

WILSON GOMES PITANGA JUNIOR

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção em PABX, atendendo à diversas secretarias municipais.

PREÇO: Pela contratação dos serviços o(a) CONTRATADO(A) receberá o valor de R$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com inicio a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei nº 8666/93, caso necessário.

DATA: 29 de junho de 2018.

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 031/2018

IONE LISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

WILSON GOMES PITANGA JUNIOR
Representante Legal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:C223C4DF

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 42/2018
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/07/2018

OBJETO: OUTORGA DE CONCESSÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO COLETIVO URBANO DE PASSAGEIROS, ENTRE O MUNICÍPIO DE ANDIRÁ E O DISTRITO NOSSA SENHORA APARECIDA, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.902 DE 23 DE MAIO DE 2017 E PROJETO BÁSICO.
EMPRESAS VENCEDORAS:
G2 EMPREENDIMENTOS E LOGISTICA LTDA - ME inscrito no **CNPJ/CPF: 14.744.458/0001-60** no valor total do item vencidos de **R$ 48.360,00**(quarenta e oito mil trezentos e sessenta reais);

TATIANE AP. MARCHIORI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:0A30F384

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2018
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/07/2018

OBJETO: AQUISIÇÃO DE AR-CONDICIONADO E MÁQUINAS DE LAVAR ROUPAS ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

EMPRESAS VENCEDORAS:
OFÍCIO 2 PAPELARIA LTDA - EPP inscrito no **CNPJ/CPF: 04.026.757/0001-05** no valor total dos itens vencidos de **R$ 8.400,00** (oito mil e quatrocentos reais);

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:CA2FF1FD

GABINETE DA PREFEITA
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2018

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 122/2018
DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/07/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, POLIMENTO E TROCA DE ÓLEO, PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E A AUTARQUIA DO FUNPESPA.

EMPRESAS VENCEDORAS:
JOÃO VICTOR APARECIDO DE SOUSA SILVA-MEI inscrito no **CNPJ/CPF: 23.974.548/0001-38** no valor total dos itens vencidos de **R$ 453.750,00** (quatrocentos e cinquenta e três mil e setecentos e cinquenta reais);

ALLAN PIERRE BARBEZANI
Pregoeiro

IONE ELISABETH ALVES ABIB
Prefeita Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:06219A0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 11.633 DE 03 DE JULHO DE 2018

MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento de Andirá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, do Decreto Municipal nº 7.687/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de serviço extraordinário em horário normal;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar as Servidoras abaixo discriminadas realizarem 30 Horas extraordinárias no mês de julho de 2018.

NOME DA SERVIDORA PÚBLICA	CARGO DA SERVIDORA PÚBLICA	SECRETARIA LOTAÇÃO	MAXIMO HORAS
MARIA CRISTINA BATISTA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	30
EDNA DE FÁTIMA FRANCISCO DE BRITO	AGENTE DE SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	30
MARTA LAURENCIO DE MATOS	AGENTE DE SERVIÇOS	ADMINISTRAÇÃO	30

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Bráulio Barbosa Ferraz", Município de Andirá, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018, 75º da Emancipação Política

MARCOS CESAR CAETANO PIMENTA
Secretário Municipal

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:64F7AFA1

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INSTALAÇÃO EM COMODATO DE EQUIPAMENTO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO DE VEÍCULOS, E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO VEÍCULAR, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS CONTRATAÇÕES.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: do dia 04/07/2018 à 24/07/2018

PROTOCOLO: Dás 13h: 30m (Treze Horas e Trinta Minutos) às 13h:50m (Treze Horas e Cinquenta Minutos) do dia 24/07/2018;

ABERTURA: 14h:00m (Quatorze Horas) do dia 24/07/2018;

LOCAL:Prédio da Prefeitura Municipal de Andirá - PR, Pregoeira e auxiliares 2017; Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 – Andirá – Pr, Fone/Fax: (43) 3538-1710.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Os interessados em participar do certame, poderão retirar exemplares deste edital diretamente no site do

SAMAE www.samaeandira.com.br – link – licitações.

Andirá, 04 de julhode 2018.

FLAVIA MARIA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:CE745CAB

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO PORTARIA N.º 181 DE 02 DE JULHO DE 2018.

ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN, Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá-PR – SAMAE, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.495, de 26 de março de 2014, e

CONSIDERANDO a Lei de Criação do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto Nº 2.495/2014, que rege que os serviços de Limpeza Pública, coleta e destinação de resíduos sólidos urbanos são de extrema necessidade para o Município;

CONSIDERANDO o previsto no item 2.2 do edital CONCURSO PÚBLICO 002/2016 do SAMAE, em que determina que a carga horária poderá sofrer regime de escala, incluindo período noturno, finais de semana e feriados, e que os serviços de coleta de resíduos sólidos precisam ser prestados de segunda a sábado, como serviço essencial e saúde pública.

RESOLVE:

Art.1º - **CONVOCAR** os servidores que fazem parte do Departamento de Limpeza Pública (Agente de Serviços e Motoristas) para trabalhar em caráter extraordinário aos sábados do mês de **JULHO** do ano de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Andirá, 02 de julho de 2018

ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN
Diretor Presidente

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:9A5A298B

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DISPENSA Nº 008/2018

Ratifico a Dispensa nº. 008/2018 – Autorizo a despesa, emissão de empenho, para a empresa:**SILVIA NOGUEIRA SILVA**, inscrita no CNPJ sob nº **22.698.612/0001-32,**no valor de R$ 690,00(Seiscentos e noventa reais).*AQUISIÇÃO DE GÁS GLP 13 KG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ*,constante nos autos, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com base Artigo 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

Andirá, 04 de julho de 2018.

ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN
Diretor Presidente

Publicado por:
Pablo Antunes Chagas Alberto
Código Identificador:D87D070F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº PMA 001/2018

EXTRATO DE CONTRATO

ORIGEM:
CONTRATO nº PMA 079-2018 – ID 2172
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº PMA 026/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº PMA 001/2018
HOMOLOGADO EM 28/06/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA-PR, com sede à Rua XV de Novembro, 150, CEP: 83.370-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.022.516/0001-07 daqui por diante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor José Paulo Vieira Azim, brasileiro, casado, CPF/MF nº. 584.032.649-68 e RG nº. 3.734.958-5 SSP/PR.

CONTRATADA: LOGÍSTICA EDIFICAÇÕES – LTDA - EPP, estabelecida na Rua Abílio Lopes Vieira, 195 – Bairro KM 04, CEP 83.370-000 – Antonina – PR, com CNPJ nº 08.111.496/0001-82, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representado pelo Senhor **Denilson Martins Costa**, portador da cédula de identidade R.G. Nº 2.055-454-0 SSP-PR, CPF nº 597.233.789-49, residente e domiciliado na Rua Abílio Lopes Vieira, 195, Bairro KM 04, Antonina-PR.

OBJETO: EXECUÇÃO DE REPAROS NA COBERTURA E PAREDES, NO TEATRO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE ANTONINA-PR.

VALOR: Ao presente contrato é atribuído o valor, inicialmente previsto, de R$ **$ 66.580,33** (***Sessenta e seis mil quinhentos e oitenta reais e trinta e três centavos***).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
05.003.15.451.0007.1292.4.4.90.51 – Fonte 01000
05.003.15.451.0007.2035.4.4.90.51 – Fonte 01504

PRAZO DE VIGÊNCIA: As obras em referência serão executadas no prazo de 06 (seis) meses, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço correspondente, podendo ser prorrogado por igual período.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

DATA: 29/06/2018.

ASSINADO POR: EXMO SR. **JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM**, PREFEITO MUNICIPAL E PELO SENHOR **DENILSON MARTINS COSTA**, REPRESENTANTE DA EMPRESA **LOGÍSTICA EDIFICAÇÕES – LTDA - EPP**.

Publicado por:
Maria Eliza Traleski
Código Identificador:12FA7BA1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 44/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 28/2018- SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS - AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Antonina torna público que fará realizar às 14h00min do dia 16 de Julho de 2018, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Antonina, sito a Rua Coronel Marçalo, n.º 151, 1º Andar - Centro, Antonina, Paraná.

PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: o Registro de Preços para eventual fornecimento de combustíveis para atendimento da frota municipal para o período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Anexo I que faz parte integrante do Edital.

INFORMAÇÕES: O Edital se encontra disponível para download no site: www.antonina.pr.gov.br

Fone: (41) 3978-1048

E-mail: licitacao@antonina.pr.gov.br.

Antonina, 03 de Julho de 2018.

GIANCARLO NOGUEIRA DA CRUZ
Pregoeiro

Publicado por:
Giancarlo Nogueira da Cruz
Código Identificador:743C451B

SAMAE DE ANTONINA
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 09/2018 | PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2018 | SISTEMA REGISTRO DE PREÇO | AVISO DE LICITAÇÃO

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE torna público que fará realizar às 09h00min do dia 16 de Julho de 2018, no setor de Licitações, sito a Rua Bento Cego, nº 220, Centro, CEP 83370-000 na cidade de Antonina-Paraná.

PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Registro de preços para aquisição de combustível, para o período de 12 (doze) meses, conforme relação no Anexo I.

INFORMAÇÕES: O Edital se encontra disponível para download no site: http://www.samaeantonina.com.br/

Fone: (41) 3432-1233

E-mail: licitacao@samaeantonina.com.br

Antonina, 03 de Julho de 2018.

JUAREZ PINHEIRO DOS SANTOS JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Juarez Pinheiro dos Santos Junior
Código Identificador:F6ACC637

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 124/2018 - EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA DESTINADA A ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRA PÚBLICA

DECRETO N.º 124/2018

NOMEIA EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA DESTINADA AO ACOMPANHAMENTO E/OU FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS OBJETO DE CONVÊNIO - PARANACIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM, Prefeito Municipal de Antonina, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1°. – Nomeia as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Antonina/PR destinada ao acompanhamento e/ou fiscalização das obras públicas objeto de Convênio - PARANACIDADE – Pavimentação de ruas no Itapema/Pinheirinho :

GIVANILDO SOARES CABRAL
Secretário Municipal de Planejamento e Obras

MARCIO HAIS DE NATAL BALERA
Coordenador de Relações Institucionais

NATALIA SANTOS WEISS
Arquiteta – CAU 61.302-9 /PR

Art. 2°. - Os trabalhos da Equipe Técnica nortear-se-ão pelas normas que regulamentem as matérias, além das atribuições estabelecidas na legislação em vigor.

Art. 3°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de Julho de 2018

JOSÉ PAULO VIEIRA AZIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Broska da Silva
Código Identificador:5D04D0B5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTORGA

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 (REGISTRO DE PREÇOS)

O Prefeito do Município de Astorga-PR, no uso de suas atribuições legais; considerando, o parecer jurídico emitido em 02/06/2018; torna

público a **HOMOLOGAÇÃO** do objeto do presente certame, às empresas abaixo:

1) ARIAS COMÉRCIO DE LUBRIFICANTES E PEÇAS LTDA, CNPJ: 08.632.885/0001-53, sagrou-se vencedora do lote nº 10, totalizando o valor de R$ 39.000,00 (Trinta e nove mil reais);

2) P.V. COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA, CNPJ: 82.243.767/0001-06, sagrou-se vencedora dos lotes nºs 01, 02, 04, 06, 07, 13, 14, 16 e 17, totalizando o valor de R$ 575.300,00 (Quinhentos e setenta e cinco mil e trezentos reais);

3) RODABI AUTO PEÇAS LTDA, CNPJ: 08.634.774/0001-86, sagrou-se vencedora dos lotes nºs 03, 05, 08, 09, 11, 12, 15, 18 e 19, totalizando o valor de R$ 499.050,00 (Quatrocentos e noventa e nove mil e cinqüenta reais).

Astorga, 02 de julho de 2018.

ANTÔNIO CARLOS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:D55A612B

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS AVISO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018

Considerando; o estabelecido na ata da sessão pública de abertura dos envelopes referente ao processo licitatório supra mencionado; considerando, ainda, o inexistência de recursos pendentes de julgamento; por fim, considerando, parecer contábil emitido em 02/07/2018; o Pregoeiro do Município de Astorga-PR, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ADJUDICAÇÃO** do objeto do processo licitatório em epígrafe, às empresas abaixo:

1) INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS LTDA ME, CNPJ: 05.501.153/0001-36, sagrou-se vencedora dos itens nºs 03 e 04, totalizando o valor de R$ 39.100,00 (Trinta e nove mil e cem reais);

2) CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL C&S LTDA ME, CNPJ: 03.458.761/0001-80, sagrou-se vencedora dos itens nºs 01 e 02, totalizando o valor de R$ 27.860,00 (Vinte e sete mil, oitocentos e sessenta reais).

Astorga, 03 de julho de 2018.

ROGÉRIO SCARAMELLO BARBOSA
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:97FC11BC

MUNICÍPIO DE ASTORGA DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO, PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018 (REGISTRO DE PREÇOS)

O MUNICÍPIO DE ASTORGA, com sede na Av. Dr. José Soares de Azevedo, nº 48, em Astorga-PR, torna público que fará realizar às **9:00 (Nove horas), do dia 23 de julho de 2018, no Paço Municipal de Astorga-PR, licitação na modalidade Pregão Presencial, exclusivo para participação de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e tendo por objeto o Registro de Preços para eventuais aquisições mobiliários, eletrodomésticos, materiais de consumo, equipamentos infantis e equipamentos de segurança, para atender o Departamento de Cidadania e Desenvolvimento Social, Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Astorga-PR.** A pasta técnica e a documentação com inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser adquirida no endereço supramencionado, em horário comercial.

Paço Municipal de Astorga-PR, 03 de julho de 2018.

ROGÉRIO SCARAMELLO BARBOSA
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Pereira da Silva
Código Identificador:17B20E39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 006/2018

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DO MUNICIPIO DE ASTORGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o Decreto Municipal nº. 051/2018, de 11/06/2018, resolve:
1 – Fica alterado o expediente nas Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Astorga, nos dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo de 2018, fixando o expediente da seguinte maneira:
DIA 06/07/2018
- Escolas Municipais
ü *Jogo do Brasil às 15 horas, o expediente será das 08h as 12h*
- Centros Municipais de Educação
ü *Jogo do Brasil às 15 horas, o expediente será das 07h as 13h.*

Astorga, 29 de junho de 2018

NEUZA MARIA JULIÃO FORTUNATO
Diretora do Departamento Municipal de Educação

Publicado por:
Silvana Martins Canizares Chiarandi
Código Identificador:EA39303F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 012/2018

EDITAL Nº 012/2018

O Secretário Municipal de Administração, considerando, rigorosamente, a ordem classificatória do concurso público veiculados nos Editais nº. 09/2016 e 13/2016, homologados, respectivamente, pelos Decretos nº. 48/2016, 49/2016 e 062/2018 que tem por objeto o provimento de cargos dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Balsa Nova, sob Regime Estatutário Único, previsto na Lei Municipal nº. 222/91, combinado com as Leis Municipais 624/11, 655/11, 661/12, 856/2015 e demais disposições cabíveis a espécie:

TORNA PÚBLICO:
Que em atendimento aos dispositivos contidos no **CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**, do **EDITAL** nº. **01/2015,** os candidatos constantes neste ato convocatório deverão se apresentar no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, na Avenida Brasil, 665, em Balsa Nova, no período compreendido entre **05/07/2018** à **11/07/2018,** nos horários de 08h00min as 12h00min e de 13h00min as 17h00min horas, com todos os documentos necessários para a admissão, conforme a lista abaixo, para manifestar sobre o seu interesse de assumir seu respectivo cargo ou pela opção de desistência provisória e remanejamento para o final de lista de classificação, nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 3766/2015**, para fins de efetivação e regularização do cadastro reserva mantidos por esta Municipalidade:

Cargo	**Educador/Cuidador**
Classificação	**Nome do Candidato**
11°	LILIANE APARECIDA ROSSUN
Cargo	**Condutor de Veículos da Educação**
Classificação	**Nome do Candidato**

24º	DANIEL MARTINS GARRETT

Balsa Nova, 29 de Junho de 2018

ADILSON PORTELA FRANCO
Secretário Municipal de Administração

DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

Os candidatos convocados nos termos da Alínea 11. 1 e seguintes do Edital 01/2015 e demais legislação aplicável a espécie, para serem nomeados e empossados, deverão atender os seguintes requisitos:
a) Preencher os requisitos contidos na Alínea 2.6 do Edital 01/2015, mediante a apresentação de documentos em via original e cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos da Municipalidade, a saber:
I - Cédula de Identidade de Registro Geral - CIRG e Comprovante do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE
III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
IV - Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS/MTE;
V -Certificado de Reservista se possuir;
VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo Município de Balsa Nova.
VIII - Comprovante de endereço atualizado;
IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado do Paraná;
X - Certidão de Nascimento (se solteiro);
XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc.);
XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se forem dependentes.
XIII - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (expedida pelo Fórum)
XIV - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, XVI e suas alterações;
XV - Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
XVI - 2 fotos 3x4 recentes;
XVII - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original);
XVIII - Registro no Conselho profissional de classe;
XIX – Comprovante de contribuição Sindical conforme artigo 149 da Constituição Federal com os artigos 578 e 579 na CLT.
XX – Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal.
b) Em atendimento a Alínea 11.4 do Edital 001/2015, os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo improrrogável de 30 dias contados da publicação do ato de nomeação (Portaria), para tomar posse e três dias para entrar em exercício contados da data da posse.

ADILSON PORTELA FRANCO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:9C46CF6C

ADMINISTRAÇÃO
ALTERAÇÃO CONFORME ART. 32, ANEXO I – DECRETO Nº.126/2018 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS "FOLHA DE JUSTIFICATIVA DE FREQUÊNCIA"

Alteração Conforme Art. 32, ANEXO I – Decreto nº.126/2018 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS "FOLHA DE JUSTIFICATIVA DE FREQUÊNCIA"	
NOME:	**MATRÍCULA:**

SECRETARIA:		**DEPTO:**		**MÊS/ANO:**	
CÓDIGOS: 1. Atraso **2.** Doação de Sangue **3.** Casamento **4.** Convocação para Júri, audiências judiciais, eleições e outros serviços obrigatórios por lei **5.** Licença Amamentação **6.** Licença Paternidade/Maternidade **7.** Luto **8.** Saída Antecipada **9.** Saída Intermediária **10.** Serviço Externo **11.** Viagem a Serviço **12.** Atestado **13.** Declaração **14.** Outros					
OCORRÊNCIAS					
DIA	**COD AFAST**	**PERÍODO**		**JUSTIFICATIVA**	**ASSINATURA CHEFIA**
		INÍCIO	**FIM**		

_____
DATA

_____
ASSINATURA

_____
SECRETÁRIO/DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:1342F69D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 278/2018

PORTARIA Nº. 278/2018

Republicada por Incorreção

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e considerando o processo nº 4565/2018,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder a servidora, onde se lê **"jozemira maria gomes leal deda"**, leia-se **"JOZEMIRA MARIA GOMES LEAL DEDA"** registrada na matrícula n° 46631, portadora do RG nº 9.183.082-5, ocupante do cargo de "Técnico em Saúde" lotada na Secretaria Municipal de Saúde, adicional noturno com percentual de 20%, conforme previsto na Lei Municipal nº 771/2014.
Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 02 de julho de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:45ACCC9B

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1164/2018

PORTARIA/DIÁRIAS Nº. 1164/2018
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 701/2013, de 17 de abril de 2013.
DETERMINA:
Conceder a Sr.(a) **JUCELIA LEAL FERREIRA**, matrícula 3378-1, secretária, a importância de R$ 154,76 (cento e cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos) para atender as despesas de 01 diária de viagem e alimentação, devendo posteriormente solicitar a baixa de responsabilidade de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, no prazo de até 05 (cinco) dias.
Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova em 03 de julho de 2018.

DICEZAR PERUSSOLO
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:3DD4D9FF

ADMINISTRAÇÃO
ADMINISTRAÇÃO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA – PARANÁ AVISO DE CESSÃO DE USO 01/2018

ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CESSÃO DE USO 01/2018

O Poder Executivo do município de Balsa Nova, estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, que conforme o Processo Administrativo nº 4548/2018, em nome de João Batista Ramos, o qual possui cessão de uso de um lote do Cemitério Municipal do Tamanduá – parte antiga, no qual estão sepultados diversos familiares, dentre eles o seu avô, Sr. Manoel Taborda Ribas. Para qualquer questionamento que venha ocorrer, interessados devem manifestar-se até o prazo de 15 (quinze) dias.

Balsa Nova, 03 de julho de 2018.

ADILSON PORTELA FRANCO
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:9D4C40FF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI Nº 2.300/2018

AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A EFETUAR A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO PARA 2018, INCLUSÃO NAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2018 E INCLUSÃO NO PLANO PLURIANUAL 2018-2021 DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ-PARANÁ.

A Câmara Municipal de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná, aprovou e eu Edenilson Aparecido Miliossi, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI

Art. 1º - Esta Lei autoriza o Executivo municipal a efetuar a abertura de crédito adicional especial para o exercício de 2018 (Lei Orçamentária 2259/2017), inclusão nas diretrizes orçamentária para o exercício de 2018 (Lei nº 2236/2017) e inclusão no Plano Plurianual de 2018 a 2021 (Lei nº 2244/2017) do município de Barbosa Ferraz-PR.

Art. 2º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir nas Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e no Orçamento do município de Barbosa Ferraz-PR, para o exercício de 2018, crédito adicional especial no valor R$ 54.547,30 (Cinquenta quatro mil quinhentos quarenta sete reais e trinta centavos) mediante a inclusão de rubricas e fontes de receita e despesa das dotações orçamentárias:

INCLUSÃO
08.000.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE SAÚDE
08.001.10.304.0009.1.127. SESA/PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA-VIGIASUS
3.3.90.14.00.00 21494 DIÁRIAS.....1.800.00
3.3.90.30.00.00 21494 MATERIAL DE CONSUMO.....10.776,00
3.3.90.39.00.00 21494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.....9.389,85
4.4.90.52.00.00 2518 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....32.581,45
Total.....54.547,30

Artigo 3º - Como Recurso para atendimento de parte do crédito aberto pelo artigo 2º desta Lei, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o provável Excesso de Arrecadação;

RECEITA:1.7.2.8.03.1.1.00.00 TRANSFERÊNCIAS RE CURSOS DO ESTADO-CUSTEIO – VIGIASUS-Fonte: 21494.....21.965,85
RECEITA:2.4.2.8.03.1.1.00.00 TRANSFERÊNCIAS RE CURSOS DO ESTADO-CAPITAL – VIGIASUS-Fonte: 2518 .....32.581,45
Total.....54.547,30

Artigo 4º - Este Projeto de Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de BARBOSA FERRAZ, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:FBB2E456

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
LEI N.º 2.299/2018

SÚMULA. "DENOMINA O COMPLEXO ESPORTIVO DE GRAMA SINTÉTICA DA CIDADE DE BARBOSA FERRAZ, DE JOSÉ ROLZÃO

A **Câmara Municipal de Barbosa Ferraz**, Estado do Paraná, aprovou e eu **EDENILSON APARECIDO MILIOSSI**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **SANCIONO** a seguinte:

LEI

ART. 1º Denomina **"O COMPLEXO ESPORTIVO DE GRAMA SINTÉTICA, DE JOSÉ ROLZÃO" localizado na Vila Bento**, da Cidade e Município de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná.

ART. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barbosa Ferraz/PR, em 03 de Julho de 2018.

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:B1598850

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO PSS EMPREGO PUBLICO TEMPORARIO CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.528/2007

EDITAL Nº 02/2017 – PSS 001/2017
OBJETO: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO ORIGINAL**
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**
CONTRATADO: **MARCELA BATISTA BORGES**
FUNÇÃO: **Nutricionista**
Carga horaria: **40 Horas**
PERIODO DO CONTRATO: **02.07.2018 A 02.12.2018**

EDITAL Nº 02/2017 – PSS 001/2017

OBJETO: **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO ORIGINAL**
CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ**
CONTRATADO: **PAULO MAKOTO FURUTA PETERNELLI**
FUNÇÃO: **Médico**
Carga horaria: **40 Horas**
PERIODO DO CONTRATO: **02.07.2018 A 02.12.201**

Barbosa Ferraz, 02 de Julho de 2018

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:19D10A1A

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
TERMO DE COMPROMISSO PÚBLICO

TOMADOR DO COMPROMISSO: Serviço Social Autônomo PARANACIDADE

COMPROMISSÁRIO: Município de Barbosa Ferraz

Eu, Edenilson Aparecido Miliossi, RG 5.737.444-6, Prefeito(a) do Município de Barbosa Ferraz, me comprometo a:

() *revisar o Plano Diretor Municipal*, em função de prazo máximo de vigência (10 anos) ou (X) *adequar o Plano Diretor Municipal* em função de outra situação negativa informada na Declaração de Vigência do PDM, PAI e Conselho datada de 17/05/2018:

(X) *totalmente sob responsabilidade de equipe municipal*, ou
( ) *com contratação de consultoria, com recursos do município*, ou
( ) *com contratação de consultoria, com recursos do SFM*

Na revisão ou adequação do *Plano Diretor Municipal* deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade e da Lei Estadual nº 15.229/2006, dentre demais disposições legais.

A conclusão do aqui compromissado, sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal, deve ocorrer até 15/09/2018.

Declaro ter ciência de que o descumprimento do compromisso acima será informado pelo PARANACIDADE aos competentes órgãos de fiscalização.

Por estar justo e acordado, é firmado o presente Termo de Compromisso Público em 3 vias, com o conhecimento das testemunhas abaixo assinadas.

Barbosa Ferraz, em 17 de maio de 2018

EDENILSON APARECIDO MILIOSSI
Prefeito(a) Municipal
Compromissário

WELLINGTON OTAVIO DALMAZ
Superintendente Executivo do PARANACIDADE
Tomador do Compromisso

Testemunhas

Fatima Marques Barradas
Responsável pela implementação do PDM
Engenheira Civil
Crea PR-25473/D

Moacir Nunes da Silva
Superior(a) imediato(a)
Nome, cargo e unidade organizacional

Publicado por:
Shizuko Elizabeth Fukuro
Código Identificador:798D1033

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 116, DE 03 DE JULHO DE 2018.

SÚMULA: Dispõe sobre concessão de auxilio-natalidade que abaixo especifica e dá outra providencias.

O Prefeito Municipal de Barra do Jacaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme o contido no Art. 212 da Lei Municipal nº 16/93:
RESOLVE:
I – CONCEDER, a servidora cargo em comissão *(Diretora do Dept Administrativo)*, Srª JOZIANE ALVES PEREIRA DE SOUZA, *Auxílio Natalidade*, valor referente ao menor piso salarial pago pelo município, em virtude de nascimento de filha, conforme Certidão de Nascimento Termo nº 0037974 Fls. 274 e Lv.00091, CRC de Santo Antônio da Platina-PR, e requerimento protocolado sob nº 8560 em 03/07/2018.
II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barra do Jacaré, em 03 de julho de 2018.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:19628E26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 36/2018.

Partes: MUNICÍPIO DE BARRA DO JACARÉ/PR E A EMPRESA DILMA DE FREITAS AGUIAR CALIXTO - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 07.285.584/0001-38**.**
Objeto: Aquisição de equipamentos, materiais de informática e serviço de rede estruturada.
Contas Dotações: 150, 170, 670, 710, 750, 820, 870, 920, 960, 1010, 1050, 1100, 1140, 1190, 1230, 1280, 1320, 1370, 1410, 1460, 1500, 1869, 1899, 1929, 2070, 2080, 2170, 2180, 2760, 2770, 2900, 2910, 3050, 3060, 3120, 3140, 3150, 3220, 3310, 3320, 3390, 3400, 3460, 3510, 3620, 3690, 3830, 3880, 4230, 4270, 4480, 4490, 4550, 4670, 4710, 5010, 5020, 5300, 5330, 5400, 5440, 5620, 5630, 5640, 5790, 5800, 5920, 5940, 6050, 6070, 6110, 6140, 6190, 6300, 6340, 6360, 6410, 6710, 6720, 6730, 6800, 6810, 6820 e 9600 do exercício de 2018.
Valor: R$ 1.845,00 (um mil, oitocentos e quarenta e cinco reais).
Data da Assinatura: 20/06/2018.
Foro: Comarca de Andirá – PR.

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:D2CC70A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL Nº 027/2018

EDITAL DE AMPLIAÇÃO DE VAGAS
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2015
O Senhor ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR, Prefeito Municipal de Barra do Jacaré – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições

legais e tendo em vista o dispositivo no artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
RESOLVE:
TORNAR PÚBLICO a Ampliação de Vagas para o preenchimento de cargos do Concurso Público Edital 01/2015, para suprimento das vagas abaixo discriminadas, de acordo com a Lei Municipal 564/2015 em seu anexo I.

Cargo	Vagas	Remuneração	Carga Horária	Escolaridade
Servente de Pedreiro	01	Nível 03 Anexo V – Tabela de Vencimentos da Lei 564/2015.	40	Ensino Fundamental Completo.

Município de Barra do Jacaré, 03 de julho de 2018

ADALBERTO DE FREITAS AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednalberto Goulart
Código Identificador:0776DCC1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2018-CONCORRENCIA 003/2018

CONTRATANTE: Município de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, com sede à Rua Rio de Janeiro, inscrito no CGC/MF nº 01.612.441/001-07, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Dilso Storch, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.267.692-4SSP/PR e do CPF/MF nº 748.894.199- 34, e

CONTRATADA: Caw Serviços de Terraplenagem Ltda - Epp, inscrita no CNPJ nº 04.726.528/0001-01.

OBJETO: Execução de 5.792,46 m² de recapeamento asfáltico em vias urbanas com serviços de limpeza e lavagem da pista, pintura de ligação, revestimento com CBUQ, sinalização horizontal, vertical ensaios tecnológicos e placa de obra..
Trecho:
Rua Rio de Janeiro (entre Rua Paraiba e Rua Maranhão)
Rua Amapá (entre Rua Rio de Janeiro e Av. Rio Grande do Sul)
Rua Maranhão (entre Rua Santa Catarina e Av. Rio Grande do Sul).

VALOR: R$ 262.649,17 (duzentos e sessenta e dois mil seiscentos e quarenta e nove reais e dezessete centavos). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 1.040.4490.51 - 1000 - 221/2018, 1.040.4490.51 - 1786 - 371/2018.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 dias contados a partir do 10° (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de Julho de 2018.

FORO: Comarca de Ampére, Estado do Paraná. Bela Vista da Caroba, 03 de Julho de 2018.

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:F452C73D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: 093/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

Contratada...: GSC SUPERMERCADO LTDA
Valor.....: 58.272,06 (cinqüenta e oito mil duzentos e setenta e dois reais e seis centavos)
Vigência.....: Início: 03/07/2018 Término: 02/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 24/2018
Recursos.....: Dotação: 6.055.3.3.90.39.00.00.00.00 (270), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (289), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (299), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (300), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (301), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (378)
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER O PROGRAMA DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF

Bela Vista da Caroba, 3 de Julho de 2018

DILSO STORCH
Prefeito

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:EDC45363

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: 094/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA

Contratada...: NELCI BULAU CAMPRA ME
Valor.....: 10.521,60 (dez mil quinhentos e vinte e um reais e sessenta centavos)
Vigência.....: Início: 03/07/2018 Término: 02/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 24/2018
Recursos.....: Dotação: 6.055.3.3.90.39.00.00.00.00 (270), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (289), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (299), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (300), 2.064.3.3.90.30.00.00.00.00 (301), 2.058.3.3.90.30.00.00.00.00 (378)
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER O PROGRAMA DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMILIA - PAIF

Bela Vista da Caroba, 3 de Julho de 2018

DILSO STORCH
Prefeito

Publicado por:
Maiara Marcante
Código Identificador:30D124ED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DA CAROBA, Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor Dilso Storch, e o Senhor João Luis Nicolotti, Pregoeiro, nomeado pela Portaria de nº. 19 de 2017, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontra aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por **item**, que será regido pela Lei Federal de nº. 10.520 de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais n.º 167 e 171 de 2016 e subsidiariamente pela Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, para a finalidade abaixo especificada:
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº. 032/2018
1. OBJETO DA LICITAÇÃO: *AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO DESTINADO AOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA CIDADE E DO INTERIOR*.
2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 176.000,59 (cento e setenta e seis mil reais e cinquenta e nove centavos).
3. DATA DE ABERTURA: dia 19/07/2018, às 08:30 horas.

4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio.
O Edital e Anexos poderá ser retirado diretamente com o Pregoeiro, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Rio de Janeiro, n.° 1021, centro, em horário comercial (8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas), de 2ª à 6ª sexta-feira.

Bela Vista da Caroba - PR, 03 de julho de 2018.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

JOÃO LUIS NICOLOTTI
Pregoeiro

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:5E246243

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 105/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve,

CONCEDER

Art.1º - 30 dias de férias a partir de 02 de Julho de 2018, ao servidor **ERNESTO JOAO ROSSIGNOLLO**, portador do CPF 603.837.129-04, ocupante do Cargo em Provimento efetivo de Jardineiro.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir da presente data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, 02 DE JULHO DE 2018.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:2EC27D22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 106/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais resolve,

CONCEDER

Art.1º - A servidora **CENIA NADIR MACHADO**, portadora do RG nº 33.015-1 SSP/PR e CPF 025.964.279-74, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de Agente Comunitário de Saúde, Licença Especial e/ou Licença Prêmio de 01 mês, conforme previsto no Artigo 78 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 02/07/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, 02 DE JULHO DE 2018.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edivandro Rodrigues Pimentel
Código Identificador:319F7E9B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA AVISO E EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO N° 031/2018 - TIPO PRESENCIAL

Onde lê se:

2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 15.390,00 (Quinze mil trezentos e noventa reais).

Leia-se:
2. VALOR DA LICITAÇÃO: R$ 16.970,00 (Dezesseis mil novecentos e setenta reais).

Por erro na digitação a administração vem através deste corrigir o mesmo.

Bela Vista da Caroba 3 de JUNHO de 2018.

DILSO STORCH
Prefeito Municipal

Publicado por:
João L. N.
Código Identificador:2398CBBF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BITURUNA
AVISO DE LICITAÇÃO - PROCESSO N.º 035/2018 PREGÃO ELETR. N.º 018/2018

A Fundação Municipal de Saúde de do Município de Bituruna, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 04.326.257/0001-99, torna pública a realização de licitação, no dia **17/07/2018** às **09:00** horas, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando Referente a Registro de Preço aquisição de Material de Higiene e Limpeza do tipo papel higiênico institucional e papel toalha interfolha, assim como suportes para os mesmos, os quais serão utilizados na Fundação Mun. de Saúde, no Hospital São Vicente de Paula e Unidades Básicas de Saúde do município.. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na Av. Gov. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1319, São Vicente Centro, CEP: 84640-000, município de Bituruna-PR. Cópias poderão ser obtidas pelo site: www.bituruna.pr.gov.br/licitacoes ou ainda em bllcompras.org.br. Informações no endereço acima, pelo telefone (0**42) 3553-8019 ou ainda pelo e-mail: licitacaofms@bituruna.pr.gov.br.

RODRIGO MARCANTE
Diretor Presidente

Publicado por:
Rubens Nieviadomski
Código Identificador:F1EB64BD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 121/2018

NOMEIA A COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E SISTEMAS DE ENSINO

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO, Prefeito Municipal de Bituruna, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeada a Comissão Técnica de Avaliação de material didático e sistema de ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

GISELLE DE SOUZA CUSIN	RG.: 8.890.388-9
SILMARA DE PAULA CASTILHO	RG.: 5.186.174-4
SILVIA LUSIA SANTANA SALVATTI	RG.: 1.355.071
GERSON LUIS LANZARINI	RG.: 6.410.578-7

Art. 2º - As atribuições da Comissão Técnica de Avaliação compreendem a análise de livros didáticos para alunos e professores do Jardim 1 (4 anos), Jardim 2 (5 anos) da Educação Básica; ambiente virtual com conteúdos complementares ao currículo escolar; sistema de acompanhamento da evolução da educação no município;

assessoramento pedagógico aos professores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 3º - A referida comissão não será remunerada, sendo os serviços considerados como de relevância ao Município de conformidade com a Lei 9.608/98.
Art. 4º - O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço do Índio, 02 de julho de 2018.

CLAUDINEI DE PAULA CASTILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alessandra S. Fronchetti
Código Identificador:1DDF8855

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO
EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – APAE DE BITURUNA

1.2 – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BITURUNA

1.3 – Convidamos V.Sa. a apresentar cotação para o(s) item(ns) constante(s) no formulário padronizado de proposta anexo (anexo I) afim de participar da cotação por PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL a realizar-se na APAE de Bituruna, situada à Rua dos Cedros, nº 215, bairro Nossa Senhora Aparecida, Bituruna – PR.

1.4 – O envelope com a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, deverá conter: identificação da empresa/Razão Social, CNPJ, validade do orçamento, nome e assinatura do responsável emitente, bem como o valor unitário e total de cada item e ser entregue no dia 09 de julho de 2018, às 09 horas, na sede da APAE, onde todas as vias devem estar assinadas e carimbadas.

1.5 – Os proponentes deverão ainda apresentar no Envelope, os documentos abaixo relacionados, sendo que a falta de qualquer documento implicará na inabilitação do proponente.

- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais
- Certidão Negativa Municipal
- Certificado de Regularidade FGTS
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais
- Comprovante de Inscrição e situação Cadastral CNPJ
- Registro da empresa no CREA/CAU

2- DO OBJETO
2.1- O OBJETO DESTE EDITAL É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA INCLUINDO MÃO DE OBRA E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NA APAE DE BITURUNA.

2.2- A contratação da empresa vencedora será imediata.
2.3- A presente cotação será julgada pelo critério de Menor Preço Global.
2.4- Em caso de EMPATE, far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento.

3- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES
A UGT da APAE bem como a diretora e engenheiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta cotação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, fone (42) 3553-2676.

4- DO PRAZO
4.1- O prazo para a execução do serviço é de 90 dias.
4.2- A empresa vencedora ficará obrigada a executar os serviços conforme a planilha em anexo.

5- DO PAGAMENTO
5.1- A liberação dos recursos financeiros para a execução do objeto serão efetivadas em 2 parcelas: de acordo com o cronograma de desembolso, 50% após metade do objeto ser executado e 50% após a comprovação de execução -100% da obra realizada, através da apresentação das respectivas notas fiscais.

Bituruna, 02 de julho de 2018.

VIDAL RODRIGUES DE MATTOS
Presidente-APAE

FABIANA ZAMBRUSKI
Diretora

EDUARDO HENRIQUE KRUL
Engenheiro

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:3A9EFBE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA DE AMPLIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BITURUNA, CNPJ 81.648.859/0001-03 torna público que irá requerer ao IAP a Concessão de Licença Prévia de Ampliação para Aterro Sanitário a ser implantado na Linha São José do Bettega, Km 02 - Bituruna - Paraná.

Publicado por:
Enéias Santos Mello
Código Identificador:91CD01A2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

CAMARA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE
ERRATA

ERRATA
Resolução 01/2018

A Câmara Municipal de Boa Ventura de São Roque/Pr, verificando erro de digitação, declara sem efeito a publicação da Resolução 01/2018, datada de 02 julho de 2018, publicada na Edição nº 1539, pag.18, de 03 de julho de 2018, do Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Boa Ventura de São Roque, 03 de julho de 2018.

NESTOR KENEAR
Presidente

Publicado por:
Josilene Bueno de Oliveira
Código Identificador:D92D43EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1º ADITIVO AO CONTRATO Nº002/2017 – PSS - 005/2017

***1º ADITIVO AO CONTRATO* Nº002/2017 – PSS - 005/2017**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002-2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE E FLAVIA SILVA DE SOUZA.

O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ nº 01.612.906/0001-20, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno

exercício de seu mandato e funções, EDSON FLAVIO HOFFMANN, portador do CPF n.º 018.601.479-17, residente e domiciliado neste Município e FLAVIA SILVA DE SOUZA, residente e domiciliado(a) RUA Rivadavia Roseira Ribas, 267 , na cidade de GUARAPUAVA - PR, CEP: 850.553.70, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.766.119-7 e do CPF 072.547.389-46 o presente TERMO ADITIVO, mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Conforme contrato firmado no dia 06/07/2017, e altera-se a **Cláusula Quarta - Da Vigência –** Fica prorrogado o prazo originalmente estabelecido, passando o mesmo a ter sua vigência até 07/08/2018, por motivo de licença maternidade.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.
E, por assim estarem ajustados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, 03/07/2018.

Contratante	Contratado
EDSON FLAVIO HOFFMANN	***FLAVIA SILVA DE SOUZA***
Prefeito Municipal	

TESTEMUNHAS:

_____

_____

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:D5494C91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 09/2018

EXTRATO DE CONTRATO 09/2018
PARTES:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.612.906/0001-20, doravante denominado, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, **EDSON FLAVIO HOFFMANN.**
CONTRATADO(A): Srª IZABEL KELNHOAR, residente e domiciliado(a) RUA GIOVANETTE VAZ, 426, BAIRRO: CENTRO na cidade de BOA VENTURA DE SÃO ROQUE - PR, CEP: 85.225-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 7.619.742-3 e do CPF 022.300.409-01.
OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviço de Professor(a), na Escola Nossa Senhora Aparecida, (conforme distribuição de vagas do dia 28 de junho de 2018).
REMUNERAÇÃO: O (a) CONTRATADO (A) receberá, mensalmente, a título de remuneração pelos serviços prestados, a importância de R$ 1.227,66 (um mil duzentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é da data da assinatura do presente contrato até na data de 18 de Dezembro de 2018.
DATA DA ASSINATURA: 02 de julho de 2018.

FORO: Pitanga.

Boa ventura de São Roque, 02 de julho de 2018.

EDSON FLAVIO HOFFMANN
Prefeito Municipal

APARECIDA FERREIRA DE CARVALHO
Secretaria de Educação Cultura e Esporte

IZABEL KELNHOAR
Contratado (a)

Publicado por:
Julcimara Dallagnol dos Anjos
Código Identificador:818D5AB7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 153/2017

EXTRATO DE CONTRATO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 153/2017

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida.

CONTRATADA: Gente Seguradora SA.

OBJETO: Contratação de Seguro de Vida e Acidentes Pessoais em Grupo para os servidores públicos, celetistas e terceirizados, em plena atividade de trabalho, no total de aproximadamente 550 (quinhentas e cinquenta) pessoas, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR ORIGINAL DO CONTRATO: R$ 1,91 (um real e noventa e um centavos) por vida.

VALOR ADITADO DO CONTRATO: R$ 1,96 (um real e noventa e seis centavos) por vida.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, em 18 de maio de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:8250B9A2

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO ADITIVO CONTRATUAL AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 094/2016

RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE CONTRATO DO TERMO ADITIVO CONTRATUAL AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 094/2016

Tendo em vista um erro de digitação do número de seguimento do Extrato do Aditivo do contrato de Empreitada Global N° 094/2016, fica alterado nos seguintes termos, conforme segue:

Onde se lê:
QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 094/2016

Leia-se:
SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL AO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N° 094/2016

Ficam inalterados os demais termos do presente termo aditivo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista da Aparecida, estado do Paraná, em 30 de abril de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:C6C0E756

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE LEILÃO Nº 002/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE LEILÃO Nº 002/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar às 09h (nove horas) do dia 19 de julho de 2018, nas dependências da Prefeitura Municipal de Boa Vista da Aparecida, sito a Av. Cícero Barbosa Sobrinho nº 1190, nesta cidade, licitação na modalidade de leilão dos seguintes bens móveis:

Lote 01: 01 (um) Veículo FIAT/UNO MILLE FIRE FLEX, ano de fabricação e modelo 2008, CAP/POT/CIL SP/66CV, cor predominante vermelha, Placa APT3420, CHASSI 9BD15822786085930, R$ 14.309,00 (quatorze mil, trezentos e nove reais).
Lote 02: 01 (uma) Camioneta/ABER/C.SUP, Combustível Diesel, FORD Ranger XLT 13P, ano de fabricação 2011, modelo 2012, CAP/POT/CIL, SP/1.06T/163CV cor predominante Prata, Placa AUL1179, Chassi 8AFER13P5CJ456609, R$ 57.810,00 (cinquenta e sete mil, oitocentos e dez reais).
Os valores mínimos para lance serão os constantes de cada item acima.

O edital bem como os documentos, estão a disposição dos interessados no Departamento de Licitação desta Prefeitura Municipal, em horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h as 17h, ou pelo site: www.boavistadaaparecida.pr.gov.br, informações pelo telefone (45) 3287-1331.

Boa Vista da Aparecida, em 03 de julho de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:115570B1

LICITAÇÃO
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 006/2017
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 001/2018

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE SAÚDE NAS ÁREAS DE CLÍNICA MÉDICA (PRONTO SOCORRO, INTERNAMENTO E AMBULATÓRIO) DE PLANTÃO PRESENCIAL, NO AMBITO DO HOSPITAL MUNICIPAL – FUNDAÇÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DA APARECIDA - PR.

EMPRESA – HABILITADA	SITUAÇÃO
BEREZA E KUNZ SERVICOS MEDICOS LTDA	CREDENCIADA
CLINICA MEDICA PELISER LTDA	CREDENCIADA
CAMILA BOCCHI	CREDENCIADA

Boa Vista da Aparecida, 03 de julho de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro Pereira de Lima
Código Identificador:FCC2D854

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 146/2018

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 146/2018
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul-PR
CONTRATADA:**DVALONI CONSULTORIA LTDA**
OBJETO: contratação de empresa especializada para realização de estudo para viabilidade de criação de Regime Próprio de Previdência Social
VALOR:**R$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)**
VIGÊNCIA: 27/06/2018 a 27/10/2018
FUNDAMENTO: Dispensa de licitação 7/2018- Lei Federal 8.666/93 e Alterações Posteriores.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:7CD5F736

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 612 DE 02 DE JULHO DE 2018

ESTABELECE HORÁRIO PARA O FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, BEM COMO O HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º O horário para funcionamento do Departamento Municipal de Saúde de Bom Jesus do Sul, passa ser o seguinte:

I – De Segunda à Sexta – Feira, no período matutino das 07hs:30 ás 11hs:30min e no período vespertino das 13hs:00 ás 17hs:00min;
II – O atendimento ao público será realizado no período matutino entre as 07hs:30 ás 11:hs30 no período vespertino das 13hs:00 ás 17hs:00, respeitados os horários definidos para distribuição de fichas;

Art. 2º Este Decreto entra em vigor em 09 de julho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, em 02 de julho de 2018.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:76775A60

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 150/2018

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 150/2018
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Sul-PR
CONTRATADA:**LOTERICA E COMERCIO SL LTDA-ME**
OBJETO: aquisição de equipamentos e suprimentos de informática destinados aos departamentos municipais
VALOR: **R$ 2.717,90** (dois mil setecentos e dezessete reais e noventa centavos)
VIGÊNCIA: 02/07/2018 a 02/11/2018
FUNDAMENTO: Pregão Presencial 73/2018- Lei Federal 8.666/93 e Alterações Posteriores.

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:0FC88827

ADMINISTRAÇÃO
SF 65
DECRETO Nº 000065/18 de 21 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000835/18 de 20 de Junho de 2018.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 250.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SANEMENTO	
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01.10.301.0009.2.013-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	250.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
03.01 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
03.01.04.128.0003.2.003-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:67A9F2CF

ADMINISTRAÇÃO
SF 66

DECRETO Nº 000066/18 de 21 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.
D E C R E TA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 8.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.01 - DIVISÃO DE ENSINO	
08.01.12.361.0017.2.028-3.1.90.16.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	8.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.01 - DIVISÃO DE ENSINO	
08.01.12.361.0017.2.028-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:005760E8

ADMINISTRAÇÃO
SF 67

DECRETO Nº 000067/18 de 21 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.
D E C R E TA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 150,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02.08.244.0012.2.024-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	150,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	50,00
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	50,00
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	50,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:897D8534

ADMINISTRAÇÃO
SF 68

DECRETO Nº 000068/18 de 21 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.

D E C R E TA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 21.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.02 - DIVISÃO DE CULTURA	
08.02.13.392.0020.2.035-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	21.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.02 - DIVISÃO DE CULTURA	

08.02.13.392.0020.2.035-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	14.900,00
08.02.13.392.0020.2.035-3.3.90.31.00.00.00.00 - PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT.	2.900,00
08.02.13.392.0020.2.035-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	2.900,00
08.02.13.392.0020.2.035-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	300,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:B5D6AD28

ADMINISTRAÇÃO
SF 69

DECRETO Nº 000069/18 de 21 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.

D E C R E TA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 10.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
10.01 - DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
10.01.20.608.0024.2.040-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	10.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
10.01 - DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
10.01.20.608.0024.2.040-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:A18E83AD

ADMINISTRAÇÃO
SF 70

DECRETO Nº 000070/18 de 22 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.
D E C R E TA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 20.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SANEMENTO	
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01.10.301.0009.2.018-3.3.71.70.00.00.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	20.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

06 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SANEMENTO	
06.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.01.10.301.0009.2.018-4.4.71.70.00.00.00.00 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	20.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 22 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:41C902F6

ADMINISTRAÇÃO
SF 71

DECRETO Nº 000071/18 de 25 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 4.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR	4.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02 - FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
07.02.08.244.0012.2.024-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRAT	2.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 25 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:488B9CAC

ADMINISTRAÇÃO
SF 72

DECRETO Nº 000072/18 de 25 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000790/17 de 1 de Novembro de 2017.
D E C R E TA:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 50.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.01 - DIVISÃO DE ENSINO	
08.01.12.361.0017.2.028-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIB. GRATUITA	50.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.01 - DIVISÃO DE ENSINO	
08.01.12.361.0017.2.028-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 25 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:7778A337

ADMINISTRAÇÃO
SF 73

DECRETO Nº 000073/18 de 25 de Junho de 2018

Abre crédito adicional - suplementar - originário do orçamento geral no Orçamento programa de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BOM JESUS DO SUL e autorização contida na Lei Municipal nº 000833/18 de 30 de Maio de 2018.

D E C R E TA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 700.000,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO	
05.02 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
05.02.15.452.0008.1.004-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	700.000,00

Art 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Excesso de arrecadação	700.000,00

Art 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 25 de Junho de 2018

ORASIL CEZAR BUENO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Scariot de Lima
Código Identificador:A59676A7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO

CNPJ 75.771.261/0001-04

EXTRATO DE CONTRATO 35/2018 – TOMADA DE PREÇOS 006/2018
CONTRATADA: TAPALAM - CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 00.481.987/0001-03, com sede na Av. Contorno Sul, s/nº, km 241, CEP 86.802-630, na Cidade Apucarana -Estado Paraná.
OBJETO: O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em construção civil para Contratação de empresa para execução de pavimentação asfáltica em cumprimento ao Contrato de Repasse n° 1039229-65 firmado junto a Caixa Econômica Federal, conforme planilha de custos, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo Menor preço e em regime de Empreitada Global.
VALOR: R$ 266.389,42 (duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e oitenta e nove reais e quarenta e dois centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses apartir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação aplicada.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.
FORO: Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná.

Bom Sucesso - Pr, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Fabiana dos Santos Teodoro
Código Identificador:60EB8421

RECURSOS HUMANOS
DECRETO 096/2018

DECRETO Nº096/2018
03 de julho de 2018

Súmula: Define o horário de expediente nas Repartições Públicas Municipais de Bom Sucesso na fase quartas de final da Copa do Mundo da Rússia 2018, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso, Estado do Paraná, Senhor Raimundo Severiano de Almeida Junior, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º- O horário de expediente nas Repartições Públicas Municipais de Bom Sucesso, na fase **quartas de final da Copa do Mundo da Rússia 2018**, será da seguinte forma:

a) dia 06/07 (sexta-feira) – Brasil x Bélgica às 15 horas – o expediente será das 08:00 às 13:00 horas;

Art. 2º- O Hospital Municipal e os demais serviços considerados essenciais à Administração Pública, que não podem sofrer descontinuidade, manterão expediente normal.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Conhecimento, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 03 de julho de 2018.

RAIMUNDO SEVERIANO DE ALMEIDA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana dos Santos Teodoro
Código Identificador:39FE4BF5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

DATA: 03/07/2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, Senhor Alvadir Pereira, Chefe do Poder Legislativo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 48, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Audiência Publica para a Apresentação da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2019, no local e horário abaixo relacionados:
Local: Câmara Municipal de Vereadores;
Data: 30 de julho de 2018;
Horário: 09h00min.
Para tanto ficam convocados os senhores Vereadores, presidentes dos partidos políticos, dirigentes de sindicatos, representantes da sociedade civil organizada e comunidades em geral.
E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância é expedido o presente Edital de Convocação, publicado na imprensa oficial do Município, de forma a ser dada ao mesmo a mais ampla divulgação.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, 03 de julho de 2018.

ALVADIR PEREIRA,
Presidente do Legislativo.

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:72852657

CHEFE DE GABINETE
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, Senhor Nilson Antonio Feversani, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 48, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, **TORNA PÚBLICO**, que como Gestor Público, fará em **Audiência Pública,** a apresentação e discussão da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2018, no local e horário abaixo relacionado:
Local: Câmara Municipal de Vereadores;
Data: 30 de julho de 2018;
Horário: 09h00min.
Para tanto ficam convocados os senhores Vereadores, presidentes dos partidos políticos, dirigentes de sindicatos, representantes da sociedade civil organizada e comunidades em geral.
E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância é expedido o presente Edital de Convocação, publicado na imprensa oficial do Município, de forma a ser dada ao mesmo a mais ampla divulgação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:ED3B6040

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PP 32/2018

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018 - REGISTRO DE PREÇOS N° 19/2018

Em concordância com a Ata datada em 19/06/2018 de Abertura do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 32/2018, que teve como objeto o Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, projetos de prevenção de incêndio e execução de sondagem (SPT), conforme necessidade do município, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência, constante do Anexo I do edital, **HOMOLOGO** por seus próprios fundamentos determinando que seja **ADJUDICADO** o seu objeto a favor das empresas e valores abaixo relacionados:

CCPR ENGENHARIA E SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA - CNPJ: 26.037.573/0001-83.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÕES	UNID.	QTDE.	VALOR UNI. R$	VALOR TOTAL R$
1	Contratação empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, para edifícios públicos, padrão de energia, ampliação de rede e demais projetos, os projetos deverão ser aprovados pela COPEL, em edificações novas e também em edificações existentes. Apresentação de ART e/ou RRT do profissional referente ao material entregue, junto com comprovante de pagamento, dos projetos elaborados.	**m²**	**5.000**	R$ 2,30	R$ 11.500,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR				**R$ 11.500,00**	

CH4 SOLUCOES EM ENERGIA LTDA - CNPJ 29.275.840/0001-49.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÕES	UNID.	QTDE.	VALOR UNI. R$	VALOR TOTAL R$
2	Contratação empresa especializada na elaboração de projetos de prevenção de incêndios, os projetos deverão ser aprovados pelo Corpo de Bombeiros, com fornecimento de recolhimento de taxas com o CREA e fornecimento de 3 vias dos projetos aprovados, e apresentação de ART e/ou RRT do profissional referente ao material entregue, junto com comprovante de pagamento, dos projetos elaborados, em edificações novas e também em edificações existentes.	**m²**	**5.000**	R$2,85	R$ 14.250,00
VALOR TOTAL HOMOLOGADO PARA O FORNECEDOR				**R$ 14.250,00**	

ITENS FRACASSADOS

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÕES	UNID.	QTDE.	VALOR UNI. R$	VALOR TOTAL R$
3	Sondagem geotécnica de simples reconhecimento de solos à percussão (SPT - Standard Penetration Teste) com execução de 05 furos, com profundidade de até 15 metros cada, com mobilização e desmobilização de equipamentos, fornecimento de laudo técnico de sondagem conclusivo e de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).	**m**	**-**	-	-
VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA LICITAÇÃO R$ 25.750,00 (Vinte e Cinco Mil, Setecentos e Cinquenta Reais)					

Bom Sucesso do Sul, 21 de Junho de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:777DC73F

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2018
Processo Licitatório 42/2018
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES (25/06/2018 à 24/06/2019)
DETENTORA: CH4 SOLUCOES EM ENERGIA LTDA
CNPJ: 29.275.840/0001-49.
OBJETO: Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, projetos de prevenção de incêndio e execução de sondagem (SPT), conforme necessidade do município nos termos das condições previstas no Edital de Pregão Presencial nº 32/2018, seus anexos.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÕES	UNID.	QTDE.	VALOR UNI. R$	VALOR TOTAL R$
1	Contratação empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, para edifícios públicos, padrão de energia, ampliação de rede e demais projetos, os projetos deverão ser aprovados pela COPEL, em edificações novas e também em edificações existentes. Apresentação de ART e/ou RRT do profissional referente ao material entregue, junto com comprovante de pagamento, dos projetos elaborados.	m²	5.000	2,85	14.250,00

1. O valor total da Ata de Registro de Preços é **R$ 14.250,00 (quatorze mil, duzentos e cinquenta reais).**
2. As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Bom Sucesso do Sul, 27 de Junho de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:967AC997

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2018
Processo Licitatório 42/2018
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES (25/06/2018 à 24/06/2019)
DETENTORA: CCPR ENGENHARIA E SOLUCOES AMBIENTAIS LTDA
CNPJ: 26.037.573/0001-83.
OBJETO: Registro de preços para futuras contratações de empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, projetos de prevenção de incêndio e execução de sondagem (SPT), conforme necessidade do município nos termos das condições previstas no Edital de Pregão Presencial nº 32/2018, seus anexos.

ITEM	PRODUTO/DESCRIÇÕES	UNID.	QTDE.	VALOR UNI. R$	VALOR TOTAL R$
2	Contratação empresa especializada na elaboração de projetos de prevenção de incêndios, os projetos deverão ser aprovados pelo Corpo de Bombeiros, com fornecimento de recolhimento de taxas com o CREA e fornecimento de 3 vias dos projetos aprovados, e apresentação de ART e/ou RRT do profissional referente ao material entregue, junto com comprovante de pagamento, dos projetos elaborados, em edificações novas e também em edificações existentes.	m²	5.000	2,30	11.500,00

1. O valor total da Ata de Registro de Preços é **R$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais).**
2. As quantidades descritas acima são estimadas, podendo haver variações para mais ou para menos, conforme a demanda da Administração Municipal durante o período de vigência do Registro de Preços, respeitados os limites do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Bom Sucesso do Sul, 27 de Junho de 2018.

NILSON ANTONIO FEVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelo Dambros
Código Identificador:EA3E6DD5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANEY

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 066/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 046/2018

Objeto: Registro de Preços para o fornecimento de refeições tipo Marmitex com local apropriado, na cidade de Braganey - PR, destinados a atender a demanda das Secretarias Municipais em suas atividades de manutenção de estradas no interior e funcionários em atividades no interior do município.
Data da sessão de abertura: 16/07/2018.
Horário: 14h00min.
Valor estimado: R$ 6.585,00(seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais).
Prefeitura Municipal de Braganey, sito Avenida Arthur Pereira, 860, em Braganey - PR.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao.braganey@hotmail.com.
Informações: (45) 3245-1235

Braganey, 03 de Julho de 2018.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:9C7FDDC9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 067/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2018

Objeto: Registro de preços visando à aquisição de alimentos panificados, destinados ao Atendimento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento (SCFV), e ao Programa de Atendimento Integral a Famílias e Indivíduos (PAIF), executados pelo centro de Referencia de Assistência Social (CRAS).
Data da sessão de abertura: 16/07/2018.
Horário de protocolo: até as 15h15.
Horário da sessão: 15h30min.
Valor estimado: R$ 24.787,00(vinte e quatro mil e setecentos e oitenta e sete reais).
Endereço: Prefeitura Municipal, Rua Arthur Pereira 860, Centro, Braganey – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao.braganey@hotmail.com. - **Informações:** (45) 3245-1235.

Braganey, 03 de julho de 2018.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:3DD711D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 068/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2018

Objeto: Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios, destinados ao Atendimento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento (SCFV), e ao Programa de Atendimento Integral a Famílias e Indivíduos (PAIF), executados pelo centro de Referencia de Assistência Social (CRAS.
Data da sessão de abertura: 16/07/2018.

Horário de protocolo: até as 10h15.
Horário da sessão: 10h30min.
Valor estimado: R$ 20.341,90(Vinte mil trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos)
Endereço: Prefeitura Municipal, Rua Arthur Pereira 860, Centro, Braganey – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao.braganey@hotmail.com. - **Informações:** (45) 3245-1235.

Braganey, 03 de julho de 2018.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:FA7C9C68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N°. 069/2018

Objeto: Aquisição de ônibus rodoviário usado, em bom estado de conservação, inclusive pneus, sem avarias na lataria, com carroceria de fabricação nacional, tipo rodoviário, toco, com capacidade para 44 passageiros.
Data da sessão de abertura: 16/07/2018.
Horário de protocolo: até as 08h45.
Horário da sessão: 09h00min.
Valor estimado: R$ 96.500,00 (Noventa e seis mil e quinhentos reais)
Endereço: Prefeitura Municipal, Rua Arthur Pereira 860, Centro, Braganey – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao.braganey@hotmail.com. - **Informações:** (45) 3245-1235.

Braganey, 03 de julho de 2018.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:4F8817C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 044/2018- VINCULADO A TOMADA DE PREÇOS 004/2018.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BRAGANEY** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Arthur Pereira, 860, inscrito no CNPJ/MF sob o nº.78.121.902/0001-73, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA,** a seguir denominado **CONTRATANTE e**, de outro a empresa**, SERGIO L.FERREIRA-METALURGICA-ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rodovia BR 573, KM 22,Estrada Bragantina,Braganey - Paraná,CEP:85.430-000, inscrita no CNPJ nº. **01.060.533/0001-21,** doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Administrador **Sergio Lopes Ferreira** portador da cédula de RG: **5.330.791-4** e CPF nº. **931.539.539-53.** Firmam o presente Contrato, sob a égide da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, do Código Civil Brasileiro, do Código Comercial Brasileiro e de outras referentes ao objeto, e ainda as que não explicitadas.
OBJETO - Contratação de uma empresa para implantação de 06 (seis) abrigos de ônibus urbano em estrutura metálica com fechamento em vidro temperado 10 mm, cobertura em chapa de aço galvanizado pré-pintada na cor branca, banco coletivo metálico, pintura epóxi (2 demãos) fundação em concreto armado e instalação conforme projeto e especificações Técnicas anexas a este Edital.
VALOR CONTRATUAL - Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ 57.000,00(Cinqüenta e sete mil reais), conforme proposta, cronograma físico – financeiro e boletins de medição.
VIGÊNCIA - O presente Contrato terá vigência até 27/06/2018 á 26/06/2019.
FORO- Fica eleito o foro da Comarca de Corbélia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

BRAGANEY, 27 de junho de 2018

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:EFD9EEC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA - PREGÃO N. 59/2018

Por razões de interesse público, legalidade e eficiência, o item xxx passa a vigorar com a seguinte redação:

"Item 1.4. A entrega deverá ser realizada em até 4 horas a partir da solicitação, para pedidos de produtos/materiais em caráter de urgência, ou, em até 24 horas da Autorização de Fornecimento, para pedidos de materiais comuns, caso a empresa não cumpra, com o prazo, a mesma será notificada, e caso a empresa já tenha sido notificada 2 (duas) vezes, a segunda notificação será desclassificada automaticamente, nos termos da Lei."

BRAGANEY - PR, 03 DE JULHO de 2018.

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Wronski
Código Identificador:5382F7A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 123/2018 – 03/07/2018

Autoriza o pagamento de diárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, Sr. Odair Guerreiro Oliveira, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido na Lei Municipal nº 534,

R E S O L V E:

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento de 02 (Duas) diária ao Sr. Odair Guerreiro Oliveira, CPF nº 965.472.949-00, Prefeito, quando do seu deslocamento do Município até a cidade de Curitiba, na data de 02/07/2018 á 03/07/2018, Visita à casa civil, Assembleia legislativa nos gabinetes dos deputados José Carlos Schiavinato e André Bueno, SEDU, Assinatura do Consorcio Vale do Piquiri, Detran e Secretaria do Esporte., conforme solicitação.

Art. 2º Fica determinado ao departamento de contabilidade e de tesouraria que proceda ao pagamento das respectivas diárias, de acordo com o que preceitua a legislação pertinente.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 02/07/2018, revogada as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2018

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:FCAEA932

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 124/2018 – 03/07/2018

Autoriza o pagamento de diárias e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Braganey, Estado do Paraná, Sr. Odair Guerreiro Oliveira, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o contido na Lei Municipal nº 534,

R E S O L V E:

Art. 1º AUTORIZAR o pagamento de 02 (Duas) diária ao Sr. Valdir Zielinski, CPF nº 031.294.849-22 Vice-Prefeito, quando do seu deslocamento do Município até a cidade de Curitiba, na data de 02/07/2018 á 03/07/2018, para acompanhar o prefeito na visita à casa civil, Assembleia legislativa nos gabinetes dos deputados José Carlos Schiavinato e André Bueno, SEDU, Assinatura do Consorcio Vale do Piquiri, Detran e Secretaria do Esporte, conforme solicitação.

Art. 2º Fica determinado ao departamento de contabilidade e de tesouraria que proceda ao pagamento das respectivas diárias, de acordo com o que preceitua a legislação pertinente.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 02/07/2018, revogada as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito, 03 de julho de 2018

ODAIR GUERREIRO OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Lilian Rigamonti
Código Identificador:DACB230C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

CAMARA MUNICIPAL DE CAFEARA
RESOLUÇÃO Nº 07/2018

Nomeia membros da Comissão de Progressão Funcional Administrativa para o exercício de 2018 e dá outras providências.

O PRESIDENTE da CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 25 c/c 28 da Lei Municipal nº 376/2012 e o disposto no Decreto Legislativo nº 01/2012:
R E S O L V E:
Art. 1°. Fica criada e nomeada a Comissão de Progressão Funcional Administrativa da Câmara Municipal de Cafeara, para o exercício de 2018, composta pelos seguintes membros:
I – Dárcio Gianelo Guastala, Vereador, representante da Mesa Diretora, neste ato designado para a função de Presidente da Comissão;
II – Sebastião Benedito Pereira, Vereador, representante da Mesa Diretora, neste ato designado para a função de Membro da Comissão;
III – Sirlene Ferreira dos Santos, Chefe de Gabinete, representante dos servidores, neste ato designado para a função de Membro da Comissão.
Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cafeara (PR), 02 de julho de 2018.

EDEVANIO JOSÉ DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lídia Bezerra Feitoza
Código Identificador:8C973262

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 508/2018

SÚMULA: Revoga na integra a Lei Municipal nº. 277/2007 e Lei Municipal nº. 456/2015 e institui o Conselho Municipal de Saúde do Município de Cafeara.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO
Artigo 1º - Em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil Título VIII, Capitulo II e as Leis Federais 8.080/90 e 8.142/90, fica instituído o Conselho Municipal de Saúde de Cafeara, órgão permanente, deliberativo e normativo do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, que tem por competência formular estratégias e controlar a execução da política de saúde no município, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA
Artigo 2º - Compete ao Conselho Municipal de Saúde:
I – Cooperar na definição e planejamento das ações e serviços de saúde;
II – Formular em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde as estratégias para controle e execução da política Municipal de Saúde;
III – Acompanhar, avaliar e colaborar na fiscalização dos serviços prestados a população pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS no âmbito do Município;
IV – Acompanhar a programação e a gestão financeira e orçamentária através do Fundo Municipal de Saúde;
V – Propor diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos de saúde, em função de características epidemiológicas e da organização dos serviços;
VI – Aprovar o Plano Municipal de Saúde;
VII – Anualmente deliberar sobre a aprovação ou não do relatório de gestão;
VIII – Fortalecer a participação e o controle social no SUS, mobilizar e articular a sociedade de forma permanente na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS;
IX – Elaborar o Regimento Interno do Conselho e outras normas de funcionamento;
X – Discutir, elaborar e aprovar propostas de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;
XI – Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores qualidade e resolutividade, atualizando-os face ao processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da Saúde;
XII – Deliberar, elaborar, apoiar e promover a educação permanente para o controle social, de acordo com as diretrizes e a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social do SUS;
XIII – Acompanhar a implementação das propostas constantes do relatório das plenárias do Conselho de Saúde;

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO
Artigo 3º - O Conselho Municipal de Saúde, será composto de forma paritária, em conformidade com a Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e resolução 453 de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde e obedecerá a seguinte proporcionalidade:
I – Quatro (04) representantes de entidade dos usuários dos serviços de saúde, eleitos dentre os seguintes segmentos populares:
a)Três (03) representantes dos Segmentos Religiosos;
b)Um (01) representante de Associações.
II – Dois (02) representantes do Conselho de Classe dos trabalhadores de serviço de Saúde Municipal:
III – Um (01) representante do Poder Executivo, que trabalhe na área da saúde, indicado pelo Prefeito Municipal.
IV – Um (01) representante dos prestadores de serviços de saúde;
Artigo 4º - O Presidente do Conselho Municipal de Saúde será eleito entre os seus membros.

Artigo 5º - A eleição das entidades representantes de cada segmento que comporão como titulares e suplentes o Conselho Municipal de Saúde, dar se á durante a Conferência Municipal de Saúde, que ocorrerá a cada quatro (04) anos.
§ 1º - Os representantes eleitos serão nomeados pelo Poder Executivo que, respeitando a indicação de entidades, homologará a eleição e os nomeará por Decreto, empossando-os em até quarenta e cinco (45) dias, a contar da data da Conferência Municipal de Saúde.
§ 2º - Os representantes das entidades eleitas terão mandato de quatro anos.
§ 3º - As funções de membros do Conselho Municipal de Saúde não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado relevante serviço prestado à preservação da saúde da população.
§ 4º - O Conselho Municipal de Saúde elegerá uma Comissão Executiva paritária.
§ 5º - O Conselho Municipal de Saúde realizará no mínimo uma vez por ano, plenária aberta à população, sendo seu caráter definido pelo Conselho para avaliar e propor atividades e políticas de saúde a serem implementadas ou já efetivadas, no Município, garantindo-se a sua ampla divulgação.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 6º - O Conselho Municipal de Saúde, colegiado em caráter permanente e deliberativo, composto por representantes do gestor municipal da saúde, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários, tem as seguintes atribuições:
I – Planejar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
II – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços da saúde pública, filantrópico ou privado;
III – Definir prioridades da saúde, elaborar o Plano Municipal da Saúde e controlar sua execução;
IV – Definir critérios de qualidade para os serviços da saúde oferecidos pelo Município;
V – Determinar a instauração de auditoria, independente do Poder Executivo Municipal, quando julgar necessário;
VI – Emitir parecer quanto a localização e funcionamento de unidades prestadoras de serviços da saúde pública, filantrópica ou privadas;
VII – Definir prioridades para celebrações de contratos e convênio entre o setor público e entidades filantrópicas ou privadas;
VIII – Participar da organização das Conferências Municipais de Saúde;
IX – Divulgar os indicadores de saúde da população;
X – Participar da formulação da política de recursos humanos do serviço municipal de saúde;
XI – Definir prioridades de atuação no ambiente e nos ambientes de trabalho;
XII – Estimular a participação popular;
XIII – Estimular e acompanhar os programas de educação em saúde
XIV – Elaborar o seu regimento interno;
XV – Definir o papel da comissão executiva;
XVI – Apreciar e deliberar a incorporação ou exclusão ao Sistema Único de Saúde, de serviços filantrópicos, privados, de pessoas físicas, de acordo com as necessidades de assistência à população do respectivo sistema local e da disponibilidade orçamentária, a partir de parecer informativo da sua comissão executiva;
XVII – Constituir grupos técnicos e comissões, tantos quantos forem julgados necessários, para assessorar o Conselho em suas deliberações e informações.

Artigo 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando na integra a Lei Municipal nº 277/2007 e Lei Municipal nº 456/2015 e demais disposições em contrário.

Cafeara, 03 de julho de 2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:A957BFE8

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 509/2018

SÚMULA: Dispõe sobre novas normas de criação e organização do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e revoga a Lei nº. Lei 274 de 14 de maio de 2007 e Lei 282/2007 de 18 de setembro de 2007 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEARA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o CACS-FUNDEB - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, do Município de Cafeara, Estado do Paraná.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho a que se refere o artigo anterior é constituído por 11 (onze) titulares acompanhados dos seus respectivos suplentes na forma a seguir:

I - 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, dos quais pelo menos 1 (um) da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vedado a indicação do titular da pasta;
II - 01 (um) representante dos professores da educação básica pública municipal, indicado pela categoria;
III – 01 (um) representante dos diretores das escolas municipais de ensino fundamental e centro municipal de educação infantil, indicado em assembleia dos diretores em exercício;
IV – 01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos das escolas municipais dos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal;
V – 02 (dois) representantes dos pais de alunos, sendo 01 (um) pai de aluno da Educação Infantil e Ensino Fundamental e 01 (um) pai de aluno do CMEI – Centro de Educação Básica;
VI – 02 (dois) representantes dos alunos da rede municipal da Educação Básica;
VII – 01 (um) representante do Conselho Tutelar do Município de Cafeara, indicado pelos seus membros.
VIII – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A nomeação dos membros ocorrerá a partir da indicação por parte dos seguimentos previstas neste artigo.

§ 2º Para cada membro titular será indicado um membro suplente, que o substituirá em suas faltas ou impedimentos.

§ 3º Os membros titulares e suplentes indicados deverão possuir vínculo formal com os segmentos que representam, constituindo-se esta condição como pré-requisito à participação no processo eletivo.

§ 4º Os membros do Conselho previstos no caput deste artigo deverão ser indicados até 20 dias antes do término do mandato dos conselheiros anteriores.

§ 5º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior a indicação dos membros para compor este primeiro Conselho.

Art. 3º Os membros do Conselho serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução para o mandato seguinte.

Art. 4º O membro suplente substituirá provisoriamente o titular nos casos de afastamentos temporários ou eventuais e assumirá sua vaga até o final do mandato, em caso de afastamento definitivo do titular.

Art. 5º Constitui-se condições de afastamento definitivo do membro titular ou suplente:

I - desligamento a pedido do conselheiro;

II - rompimento do vínculo com o segmento que representa;

III - existência de um dos motivos de impedimento previstos no art. 6º desta Lei;

IV - afastamento do conselheiro por infração a dispositivo previsto no Regimento Interno.

Parágrafo único. Em caso de afastamento definitivo do conselheiro titular ou suplente, o segmento representativo deverá, no prazo de quinze dias, indicarem o(s) substituto (o) nas mesmas condições estabelecidas no art. 2º.

Art. 6º São impedidos de integrar o CACS - FUNDEB Municipal de Cafeara:

I - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até terceiro grau, do Prefeito e Vice-Prefeito e dos secretários municipais;
II - tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que prestem serviços relacionados à administração ou controle interno dos recursos do Fundo, bem como cônjuges, parentes, consanguínea ou afim, até terceiro grau, desses profissionais;
III - estudantes menores de 18 anos e que não sejam emancipados;
IV - pais de alunos que:
a) Exerçam cargos ou funções públicas de livre nomeação e exoneração na administração pública do Município de Cafeara;
b)Prestem serviços terceirizados à administração municipal.

Art. 7º O Conselho do FUNDEB terá um Presidente e um Vice-Presidente, que serão eleitos pelos conselheiros.

Parágrafo Único – Está impedido de ocupar a Presidência o conselheiro designado nos termos do artigo 2º, inciso I, desta lei.

Art. 8º O Conselho terá autonomia de atuação, sem vinculação ou subordinação institucional ao Poder Executivo Municipal.

Art. 9º Aos membros do Conselho são aplicadas às seguintes condições:

I - a atividade não é remunerada;
II - é considerada atividade de relevante interesse social;
III - é assegurada isenção da obrigatoriedade de testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício de suas atividades de conselheiro, bem como sobre as pessoas que lhes confiarem ou deles receberem informações.

Parágrafo único. Aos professores e diretores das escolas públicas municipais, enquanto membro do Conselho é vedado:

I - sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
II - atribuição de falta injustificada ao serviço, em razão das atividades de conselheiro;
III - afastamento involuntário e injustificado da condição de conselheiro antes do término do mandato para qual foi eleito e/ou designado.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. São atribuições do Conselho do FUNDEB:

I - o acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo;
II - a supervisão do censo escolar anual;
III - o acompanhamento e supervisão da proposta orçamentária anual;
IV - a elaboração de parecer sobre a prestação de contas anual dos recursos do Fundo do exercício financeiro do ano anterior, até trinta dias antes do prazo para apresentação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
V - outras atribuições que a legislação específica eventualmente estabeleça.

Art. 11. A administração municipal deverá deixar permanentemente à disposição do Conselho os registros contábeis, os demonstrativos gerenciais e as folhas de pagamentos dos profissionais da educação.

Art. 12. O Conselho poderá, sempre que julgar necessário:

I - apresentar à Câmara Municipal, ao órgão de controle interno, ao Tribunal de Contas do Estado ou ao Ministério Público, manifestação formal sobre possível irregularidade na aplicação dos recursos do Fundo;
II - convocar, por decisão da maioria absoluta de seus membros, o (a) Secretário (a) Municipal de Educação e Cultura para prestar esclarecimentos sobre a utilização dos recursos do Fundo, devendo este apresentar-se em prazo não superior a trinta dias, a partir da convocação.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O CACS - FUNDEB não contará com estrutura administrativa própria, devendo o Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Conselho.
Art. 14. Na hipótese em que o membro que ocupa a função de Presidente do Conselho do FUNDEB incorrer na situação de afastamento definitivo prevista no art. 4º, a Presidência será ocupada pelo Vice-Presidente.
Art. 15. No prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação do novo Conselho do FUNDEB, deverá ser aprovado o Regimento Interno que viabilize seu funcionamento.
Art. 16 – As reuniões ordinárias do Conselho do FUNDEB serão realizadas mensalmente, com a presença da maioria de seus membros, e, extraordinariamente, quando convocados pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos um terço dos membros efetivos.
Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada expressamente a Lei n.º 274/2007 de 14 de maio de 2007 e Lei n.º 282/2007 de 18 de setembro de 2007.

Cafeara, 03 de julho de 2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:58EB2EDC

GOVERNO MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº. 99/2018

Processo dispensa Nº. 63/2018

Fica HOMOLOGADO o resultado do Procedimento Licitatório - Processo dispensa nº 63/2018, de 03/07/2018, para o qual tem como objeto: "Elaboração de laudo técnico de dimensionamento de pavimentação asfáltica" pelo critério de menor preço por lote, sendo vencedor(es) do objeto da licitação a(s) empresa(s):
ATP ASSESSORIA TECNICA EM PAVIMENTAÇÃO LTDA - EPP, CNPJ Nº 04.385.896/0001-25 no valor total de R$5.990,00 (Cinco Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Cafeara - PR, três dias de julho de 2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal
Cafeara – PR

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:303C5AA6

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 103/2018

DISPENSA nº 63/2018
Contratante:
Nome: PREFEITURA MUNICIPAL – PR, CNPJ nº 75.845.545/0001-06
Contratado:
Nome: ATP ASSESSORIA TECNICA EM PAVIMENTAÇÃO LTDA - EPP, CNPJ Nº 04.385.896/0001-25
Data de Assinatura: 03/07/2018
Objeto: **Contratação de empresa para elaboração de laudo técnico de dimensionamento de pavimentação asfáltica.**
VALOR**:** R$5.990,00 (Cinco Mil, Novecentos e Noventa Reais).

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:9C31D663

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, nº 24/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA - PR torna público, que fará realizar licitação na Modalidade Pregão, na forma presencial, Tipo Menor Preço Item, para Aquisição de suplemento alimentar para atender demandas da Secretaria Municipal de Saúde do município de Cafeara-PR conforme especificação constante no anexo I, parte integrante deste edital, com abertura no dia 18/07/2018, às 09h00min (Horário de Brasília), no Setor de Compras e Licitações, situado na Avenida Brasil, 188, Centro, Cafeara-PR.

O Edital se encontra disponível no site do município, ou pelo email licita.cafeara@gmail.com.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3625 1000, das 07h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m.

Cafeara-PR, 03 de julho de 2018.

THAIS FERNANDA TOMADON
Pregoeira

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:37E00A3E

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1604/2018

SÚMULA: Suplementa dotações do Orçamento vigente, autorizado pelo item V do artigo 7º da Lei Municipal nº 495/2017.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO, Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas:

DECRETA

Artigo 1º) Fica aberto no Orçamento Vigente um crédito adicional suplementar na importância de R$ 26.628,33-(Vinte e seis mil, seiscentos e vinte e oito reais e trinta e três centavos) conforme especificação abaixo:
03-SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
03.005-Divisão de Obras e Serviços Públicos
15.451.0003.1033-Construção de Pavimentação Urbana
4.4.90.51.00-Obras e Instalações – fonte 000 R$ 26.628,33
TOTAL SUPLEMENTADO R$ 26.628,33

Artigo 2º) Para cobrir a importância acima será apurado através de superávit financeiro na fonte 000, apurados em balanço do exercício anterior.

Artigo 3º) Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal da Programação Financeira para o exercício de 2018, conforme anexo II , que integra o presente Decreto

Artigo 4º) Revogadas as disposições em contrário este decreto entra em vigência a partir da sua publicação e produção de efeito nesta data.

Cafeara-PR, 29 de junho de 2018.

OSCIMAR JOSE SPERANDIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:2681730D

GOVERNO MUNICIPAL
DECRETO Nº 1605/2018

Regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho do ano de 2018, dos servidores efetivos do Município de Cafeara.

O Prefeito Municipal de Cafeara, Estado do Paraná, que lhe confere os artigos 27 e 72 da Lei 362/2011:

DECRETA:

Disposições Preliminares

Art. 1º - A Avaliação de Desempenho do ano de 2018, será obrigatória aos servidores públicos de Cafeara estáveis, obedecerá ao contido neste Decreto e será realizada através de formulários específicos, conforme Anexos I a V deste Decreto.

Art. 2º - A Avaliação de Desempenho de 2018 abrangerá o período de **16 de julho a 31 de dezembro de 2018**, sendo realizada por:

I – Chefia Imediata

II – 2 (dois) servidores, escolhidos entre seus pares, na condição de membros efetivos.

Parágrafo único. O grupo a ser avaliado deverá escolher, também, um terceiro servidor, que atuará como suplente, nas avaliações dos membros efetivos da Comissão Avaliadora.

Art 3º - A avaliação será realizada no setor de trabalho e compreenderá as seguintes fases:

I – acompanhamento do desempenho, em que a Chefia Imediata, deverá acompanhar, de forma contínua, o desempenho da equipe de trabalho, atuando prontamente nos problemas que interfiram no mesmo;

II – avaliação pela Comissão Avaliadora, que deverá ser realizada, conjuntamente, pela chefia imediata e os dois servidores escolhidos, que procederá em formulário próprio, nos termos do contido no art. 6º deste, e compreenderá:

a) a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação;

b) o preenchimento do respectivo formulário de avaliação;

c) a ciência do servidor avaliado, no formulário de avaliação feito pela Comissão Avaliadora, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo, dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação e na hipótese de não concordar com a avaliação, deverá ser informado sobre o período de recurso, nos termos do artigo 13, deste Decreto;

Art. 4º Não serão avaliados os servidores que estiverem:

I – em estágio probatório;

II – em licença sem vencimentos;

III – em licença de saúde por mais de seis meses, contínuos ou alternados no interstício, salvo se em decorrência de acidente de trabalho ou doença provocada pela função exercida;

IV – com faltas injustificadas em percentual superior a um por cento dos dias de trabalho do período a ser avaliado;

V – outras condições estabelecidas em Regulamento.

Parágrafo único. Aos servidores impedidos de participarem da avaliação de desempenho por enquadrarem-se em um ou mais dos incisos deste artigo, será atribuído nota zero ou zero pontos.

Da Pontuação

Art. 5º - A pontuação final da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo:

ITENS	PONTOS
A	5
B	4
C	2
D	1

§ 1º - A pontuação mínima necessária para a progressão na carreira, conforme os arts. 29 e 33 da Lei 362/2011, do processo desta Avaliação será de cinquenta pontos (50), e a máxima de setenta e cinco pontos (75).

§ 2º - O servidor que obtiver, em duas avaliações consecutivas, pontuação igual ou inferior a trinta e sete pontos (37), ou seja, percentual inferir a 50% (cinquenta por cento) será submetido a processo administrativo disciplinar por insuficiência de desempenho.

Da Formação da Comissão Avaliadora

Art. 6º - Na formação da Comissão Avaliadora, composta na forma dos artigos 2º e 3º deste Decreto, serão observados os seguintes critérios:

I – participação obrigatória da Chefia Imediata do servidor avaliado;

II – participação de dois (2) servidores escolhidos;

Art. 7º - Os servidores, readaptados temporária ou definitivamente, não serão avaliados, em conformidade com o art. 66 da Lei 354/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cafeara.

Do Formulário

Art. 8º - O formulário de avaliação:

I – deverá ser preenchido com caneta nas cores azul ou preta;

II – não poderá ser preenchido a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha;
III – não poderá, conter rasuras, borrões, uso de corretivos ou marcações dúbias;

IV – deverá conter, obrigatoriamente, a identificação legível de todos os avaliadores e data da realização da avaliação feita pela comissão avaliadora e da ciência do servidor.

§ 1º - Havendo rasuras, borrões, uso de corretivo ou marcações dúbias, deverá ser feita manifestação escrita no verso do formulário no campo de observação para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor avaliado, da chefia imediata e dos membros da Comissão Avaliadora que o avaliaram, se for o caso.

§ 2º - Constatando, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, ao final dos procedimentos, eventual preenchimento a lápis ou a caneta de tinta vermelha de itens do formulário da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, deverão ser esses itens circundados, pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, utilizando-se para tanto caneta esferográfica vermelha.

Art. 9 – Os servidores que, no período da avaliação, tiverem sua lotação alterada, serão avaliados, nos termos dos artigos 6º, 7º e 8º deste Decreto, no local em que tiverem permanecido por mais tempo, durante o período abrangido pela avaliação.

§ 1º - No caso do *caput* deste artigo, havendo permanência em períodos equivalentes, os servidores serão avaliados no local de lotação e/ou trabalho atual.

§ 2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá analisar as situações de alteração de lotação funcional que não se adequem às disposições acima, para os quais promoverão as diligências e orientações administrativamente mais convenientes, primando para que os servidores sejam avaliados nos locais em que tenham tido maior continuidade laboral efetiva.

§ 3º - A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho também deverá analisar, para fins de observação ao contido nos artigos 6º e 7º deste Decreto, as situações que envolvam designação ou dispensa de funções gratificadas, durante o período de avaliação, para as quais atuarão em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, no intuito de que os servidores que estejam nessa situação sejam avaliados nos formulários que melhor correspondam às funções que tenham regularmente desempenhado por maior tempo dentro do período de avaliação.

Art. 10 – Será disponibilizado, o Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho 2018, constante no Anexo V deste Decreto, cuja utilização pela Comissão Avaliadora será facultativa.

§ 1º - O formulário acima indicado se destina ao registro de situações, tanto positivas quanto negativas, que influenciaram diretamente a avaliação do servidor, durante o período da avaliação.

§ 2º - Uma vez utilizado o formulário, deverá ser dado ciência inequívoca de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado, anexando-o, aos Formulários de Avaliação do mesmo, devendo todos serem entregues no prazo estabelecido no §1º, do art. 12 deste Decreto.

Art. 11 – Incumbe às Chefias Imediatas, a devolução ou a solicitação imediata, à respectiva Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, de formulário de servidor que, embora lotado no setor de trabalho, exerça suas funções em outro local, ou que, embora exerça suas funções no setor, não tenha recebido o formulário, respectivamente.

§ 1º - Apurada qualquer irregularidade quanto à lotação de servidor, durante a Avaliação de Desempenho de 2018, deverão ser adotadas todas as medidas administrativas para o saneamento da mesma, sob pena de suspensão da divulgação do resultado final da Avaliação de Desempenho para o servidor em situação irregular.

§ 2º - A manutenção da irregularidade de lotação do servidor, após terem sido frustradas todas as medidas administrativas pertinentes, implicará na desconsideração, para quaisquer efeitos, inclusive para a

concessão de eventuais promoções funcionais, de sua respectiva avaliação.

Art. 12 – Os formulários da Avaliação de Desempenho serão devidamente preenchidos no período de **07 a 21 de janeiro de 2019**, prazo este, no qual a Comissão Avaliadora deverá preencher o formulário de avaliação e dar ciência das avaliações individuais de cada servidor aos mesmos, na forma da alínea "c", do inciso II, do art. 3º deste Decreto.

§ 1º - Todos os formulários de Avaliação (inclusive os de acompanhamento de servidor durante a avaliação, se utilizados) deverão ser entregues à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos, no período de **28 a 31 de janeiro de 2019**.

§ 2º - Incumbe a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho a verificação prévia de eventual preenchimento parcial, a lápis, a caneta vermelha, identificação de rasuras, borrões, uso de corretivos, ou ainda, a ausência de preenchimento de itens dos formulários, casos estes em que deverão proceder à imediata devolução do formulário da Comissão Avaliadora, para a correção do problema em tempo hábil e prazos previstos neste artigo.

§ 3º - O prazo referido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) dias, a critério da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§ 4º - Na hipótese dos membros da Comissão de Avaliação não entregarem os formulários de seus servidores até **31 de janeiro de 2018**, devidamente preenchidos ou justificados o seu não preenchimento, conforme determina este Decreto, poderá acarretar a não progressão na carreira do servidor do período avaliado.

Dos Recursos

Art. 13 – Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, poderão dela recorrer, individualmente, **em instância única**, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, no período de **01 a 08 de fevereiro de 2019,** devendo os servidores protocolizá-lo junto ao Setor de Recursos Humanos, em duas vias, conforme modelo constante do Anexo VI deste Decreto.

§ 1º - Os recursos serão analisados pela Comissão Recursal, e obedecerão aos seguintes critérios:

I – a Comissão Recursal será composta pelos membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, designada pela Portaria 26/2018 e por até 3 (três) avaliadores que acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, e ainda que não tenham participado da Comissão avaliadora, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

II – serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III – não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no *caput* deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados.

§ 2º - Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º - Será obrigatória a participação do servidor, designado pelo titular da pasta (Secretário Municipal/Chefe de Divisão), na Comissão Recursal.

Disposições Gerais

Art. 14 – Verificadas, na fase de revisão dos formulários pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, situações excepcionais, nas quais os servidores tenham deixado de exarar ciência, deverão ser os mesmos notificados a fazê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 1º - As notificações poderão, a critério da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, ser expedidas por ofício com cópia do formulário referido no *caput* deste artigo, e neste caso, a ciência presumir-se-á dada com a juntada do Aviso de Recebimento (A.R.) ao formulário original.

§ 2º - No caso do Aviso de Recebimento (A.R.) não ter sido assinado pelo próprio servidor, este poderá ser notificado por meio do Jornal Oficial do Município.

§ 3º - A ciência poderá, também, ser exarada por procurador do servidor, desde que entregue ao setor de recursos humanos, cópia da respectiva procuração, sendo esta posteriormente juntada ao formulário para fins de arquivamento.

§ 4º - Na hipótese do *caput* deste artigo, o servidor poderá, excepcionalmente, interpor recurso em face da avaliação realizada pela Comissão Avaliadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da efetivação da ciência que tenha sido realizada por qualquer das formas acima descritas, observando, no que couber, o disposto no art. 13 deste Decreto.

Art. 15 – Identificadas, ainda na fase de revisão dos formulários pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, situações de extravio ou de não recebimento de formulários de avaliação da Comissão Avaliadora, no prazo previsto no art. 12 deste Decreto, deverão ser realizadas novas notificações às mesmas, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para novo preenchimento e entrega, a contar do recebimento da comunicação, que conterá, obrigatoriamente, nova via do formulário.

§ 1º - A entrega deverá ser realizada no prazo do *caput* deste artigo, junto à respectiva Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho no setor de recursos humanos, e deverá estar acompanhada de justificativa por escrito que identifique a ocorrência.

§ 2º - A justificativa acima indicada, será analisada pela respectiva Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, no intuito de se verificarem eventuais indícios de irregularidades no âmbito do serviço público municipal e demais diligências cabíveis.

Art. 16 – Os servidores que não atingirem a média estabelecida no parágrafo único do art. 5º deste Decreto não avançarão o nível referente aos anos avaliados pela Avaliação de Desempenho, conforme artigo 33 da Lei nº 362/2011.

Art. 17 – O formulário de avaliação de desempenho de servidor estável é documento pertencente à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, sendo arquivadas no setor de Recursos Humanos, e desta forma é de sua competência o fornecimento de fotocópias, ficando vedado este procedimento nos locais de trabalho, durante o período de avaliação de que trata o artigo 12, deste Decreto.

Art. 18 – As sugestões e críticas ao processo de Avaliação de Desempenho serão recebidas pelo setor de recursos humanos até **03 (três) dias após publicação deste Decreto**, desde que contenham fundamentação escrita.

Art. 19 – A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá realizar reuniões com os Secretários/Chefes a fim de sanar possíveis dúvidas sobre o presente Decreto.

Art. 20 – As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Setor Jurídico, conforme o caso.

Art. 21 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cafeara-PR, 03 de julho de 2018.

OSCIMAR JOSÉ SPERANDIO
Prefeito Municipal

ANEXO I DO DECRETO Nº 1605/2018	
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	Data de ingresso:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido: 31/01/2019 (para Comissão Permanente da Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos)	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 1605/2018, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.
7. A pontuação final da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 1605/2018: ITENS - PONTOS: A - 5; B - 4; C - 2; D - 1	
Grupo: SERVIDORES OPERACIONAIS E MOTORISTAS	
(Preenchido pela Chefia Imediata + 2 Servidores Escolhidos)	

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE
1. Considere o comprometimento e empenho nas suas atividades, e o cuidado no uso de materiais e equipamentos a sua disposição.

a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, visando otimizar o consumo.

b) É empenhado em seu trabalho e zeloso na utilização dos equipamentos e materiais.

c) Mostra-se comprometido em seu trabalho, porém na utilização de equipamentos e materiais observa-se que há desperdícios.

d) Não é comprometido e empenhado em seu trabalho, negligenciando o uso de materiais e equipamentos de trabalho, causando prejuízos à instituição.

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

2. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.

a) É assíduo, não apresentando ausências (mesmo com atestado médico) no período avaliado **e/ou** é gestante.

b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências de até 03 (três) dias, com respaldo legal (atestado).

c) A assiduidade é prejudicada por ausências entre 04 (quatro) até 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado).

d) A ocorrência de ausências são constantes por mais de 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado) **e/ou** 01 (um) dia de falta injustificada, ou seja, sem respaldo legal.

3. Considere o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.

a) Não apresenta atrasos e/ou saídas antecipadas no período avaliado.

b) Respeita o horário de trabalho estabelecido, em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas antecipadas.

c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrência de atrasos e saídas antecipadas, comprometendo o planejamento da equipe.

d) Não respeita o horário de trabalho.

DISCIPLINA
4. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.

b) Cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço conforme orientação.

c) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas.

d) Não acata as orientações e não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

QUALIDADE DO TRABALHO
5. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.

b) Há qualidade no trabalho, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.

c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.

d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e dos demais colegas.

EFICIÊNCIA
6. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.

b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.

c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.

d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata.

CONHECIMENTO DO TRABALHO
7. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las.

b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.

c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.

d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

8. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está à disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.

b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.

c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.

d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

TRABALHO EM EQUIPE
9. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

a) Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila, sendo hábil na negociação e argumentação.

b) Mantem comunicação clara e objetiva no trabalho em equipe.

c) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.

d) Não se comunica, deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

10. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

a) É hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.

b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.

c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.

d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

COLABORAÇÃO E INICIATIVA
11. Considere o grau de colaboração e iniciativa do servidor.

a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade em cooperar e apresenta propostas e soluções, mesmo quando não solicitado, visando à qualidade do trabalho.

b) Procura colaborar, demonstra interesse e disponibilidade em cooperar com os colegas e apresenta soluções e/ou sugestões de forma adequada.

c) Colabora com os colegas de trabalho e apresenta soluções adequadas somente quando solicitado.

d) Não colabora com os colegas e não há disponibilidade em apresentar soluções e/ou sugestões para resolução de problemas.

DETERMINAÇÃO E ENERGIA NO TRABALHO
12. Considere o esforço para resolver os problemas e concluir seu trabalho, sendo persistente frente as dificuldades encontradas.

a) É preocupado, esforçado e persistente frente a dificuldades e na resolução de problemas e procura envolver os colegas para solução em conjunto.

b) Consegue resolver os problemas e concluir seu trabalho, sendo persistente frente às dificuldades.

c) Procura esforçar-se para resolver problemas e obstáculos no trabalho, mas necessita de intervenção para sua conclusão frente a dificuldades.

d) Não se esforça para resolver problemas e concluir seu trabalho, desistindo frente às dificuldades.

ÉTICA PROFISSIONAL
13. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.

b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.

c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.

d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
14. Considere a habilidade de interação do avaliado.

a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.

b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.

b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.

c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.

d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura da Chefia Imediata

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 2º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador
Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 3º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):
Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1605/2018, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo setor de Recursos Humanos.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

OBS.

ANEXO II DO DECRETO Nº 1605/2018	
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	Data de ingresso:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido: 31/01/2019 (para Comissão Permanente da Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos)	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 1605/2018, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.
7. A pontuação final da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 1605/2018: ITENS - PONTOS: A - 5; B - 4; C - 2; D - 1	
Grupo: SERVIDORES TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS	
(Preenchido pela Chefia Imediata + 2 Servidores Escolhidos)	

Descrição dos Fatores / Item:

RESPONSABILIDADE
1. Considere o comprometimento e empenho nas suas atividades, e o cuidado no uso de materiais e equipamentos a sua disposição.

a) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, visando otimizar o consumo.

b) É empenhado em seu trabalho e zeloso na utilização dos equipamentos e materiais.

c) Mostra-se comprometido em seu trabalho, porém na utilização de equipamentos e materiais observa-se que há desperdícios.

d) Não é comprometido e empenhado em seu trabalho, negligenciando o uso de materiais e equipamentos de trabalho, causando prejuízos à instituição.

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE
2. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.

a) É assíduo, não apresentando ausências (mesmo com atestado médico) no período avaliado **e/ou** é gestante.

b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências de até 03 (três) dias, com respaldo legal (atestado).

c) A assiduidade é prejudicada por ausências entre 04 (quatro) até 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado).

d) A ocorrência de ausências é constantes por mais de 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado) **e/ou** 01 (um) dia de falta injustificada, ou seja, sem respaldo legal.

3. Considere o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.

a) Não apresenta atrasos e/ou saídas antecipadas no período avaliado.

b) Respeita o horário de trabalho estabelecido, em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas antecipadas.

c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrência de atrasos e saídas antecipadas, comprometendo o planejamento da equipe.

d) Não respeita o horário de trabalho.

QUALIDADE DO TRABALHO
4. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.

b) Há qualidade no trabalho apresentado, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.

c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.

d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e dos demais colegas.

EFICIÊNCIA
5. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.

b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.

c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.

d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata.

CONHECIMENTO DO TRABALHO
6. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las.

b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.

c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.

d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

7. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está à disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.

b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.

c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.

d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

8. Considere, ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para a resolução dos problemas que surjam no trabalho.

a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de proposituras e novas práticas e colabora na implantação das mesmas aprimorando o serviço prestado pelo setor.

b) Apresenta soluções e/ou sugestões e propõe alternativas que ajudam na resolução dos problemas do setor.

c) Eventualmente, propõem alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

d) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas para a resolução dos problemas que surgem no setor.

PLANEJAMENTO
9. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.

a) É hábil em estabelecer objetivos e metas e em organizar e conduzir ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas, bem como em colaborar com outras equipes ou setores, quando necessário.

b) Estabelece objetivos e metas, sem necessidade de apoio para a organização e condução das ações para que o setor alcance as mesmas.

c) Consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, desde que orientado e supervisionado, mas não alcança os resultados previstos o que pode prejudicar o desenvolvimento de sua área de atuação.

d) Não consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, prejudicando o desenvolvimento da sua área de atuação e do setor.

DISCIPLINA
10. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.

b) Cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço conforme orientação.

c) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas.

d) Não acata as orientações e não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

ÉTICA PROFISSIONAL
11. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.

b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.

c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.

d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça.

TRABALHO EM EQUIPE
12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

a) Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila, sendo hábil na negociação e argumentação.

b) Procura se comunicar, conseguindo manter comunicação clara e objetiva.

c) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.

d) Não se comunica, deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

a) É hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.

b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.

c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.

d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
14. Considere a habilidade de interação do avaliado.

a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.

b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO
15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.

b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.

c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.

d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura da Chefia Imediata

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 2º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 3º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):
Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1605/2018, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo setor de Recursos Humanos.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

OBS.

ANEXO III DO DECRETO Nº 1605/2018	
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	Data de ingresso:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido: 31/01/2019 (para Comissão Permanente da Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos)	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 1605/2018, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.
7. A pontuação final da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 1605/2018: ITENS - PONTOS: A - 5; B - 4; C - 2; D - 1	
Grupo: SERVIDORES DE NÍVEL SUPERIOR	
(Preenchido pela Chefia Imediata + 2 Servidores Escolhidos)	

Descrição dos Fatores / Item:

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

1. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.

a) É assíduo, não apresentando ausências (mesmo com atestado médico) no período avaliado **e/ou** é gestante.

b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências de até 03 (três) dias, com respaldo legal (atestado).

c) A assiduidade é prejudicada por ausências entre 04 (quatro) até 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado).

d) A ocorrência de ausências é constantes por mais de 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado) **e/ou** 01 (um) dia de falta injustificada, ou seja, sem respaldo legal.

2. Considere o cumprimento do horário de trabalho estabelecido.

b) Respeita o horário de trabalho estabelecido, em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas antecipadas.

c) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrência de atrasos e saídas antecipadas, comprometendo o planejamento da equipe.

d) Não respeita o horário de trabalho.

ÉTICA PROFISSIONAL
3. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.

b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.

c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.

d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça.

DISCIPLINA
4. Considere a disciplina do avaliado quanto ao cumprimento das regras, normas, regulamentos e ordens de serviço.

a) Cumpre, é atento e se mantém atualizado sobre as regras, normas, regulamentos e ordens de serviço da instituição.

b) Cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço conforme orientação.

c) Resiste em cumprir normas, regras, regulamentos e ordens de serviço, precisando ser lembrado das mesmas.

d) Não acata as orientações e não cumpre normas, regras, regulamentos e ordens de serviço.

EFICIÊNCIA
5. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.

b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.

c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.

d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata.

QUALIDADE DO TRABALHO

6. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.

b) Há qualidade no trabalho, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.

c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.

d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e dos demais colegas.

CONHECIMENTO DO TRABALHO

7. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las.

b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.

c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.

d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

8.Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está à disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.

b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.

c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.

d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

9. Considere, ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para a resolução dos problemas que surjam no trabalho.

a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de proposituras e novas práticas e colabora na implantação das mesmas aprimorando o serviço prestado pelo setor.

b) Apresenta soluções e/ou sugestões e propõe alternativas que ajudam na resolução dos problemas do setor.

c) Eventualmente, propõem alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.

d) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas para a resolução dos problemas que surgem no setor.

PLANEJAMENTO

10. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.

a) É hábil em estabelecer objetivos e metas e em organizar e conduzir ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas, bem como em colaborar com outras equipes ou setores, quando necessário.

b) Estabelece objetivos e metas, sem necessidade de apoio para a organização e condução das ações para que o setor alcance as mesmas.

c) Consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, desde que orientado e supervisionado, mas não alcança os resultados previstos o que pode prejudicar o desenvolvimento de sua área de atuação.

d) Não consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, prejudicando o desenvolvimento da sua área de atuação e do setor.

CAPACIDADE DE GESTÃO

11. Considere a capacidade de análise de eventos e a tomada de decisão.

a) Analisa com discernimento os eventos ocorridos, tomando decisões pertinentes e corretas nas situações enfrentadas no ambiente de trabalho, servindo de referência para os demais.

b) Analisa eventos ocorridos com coerência, tomando decisões pertinentes às situações apresentadas.

c) Não é coerente ao analisar os eventos ocorridos podendo prejudicar a tomada de decisões frente às situações apresentadas.

d) Não analisa eventos ocorridos e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

TRABALHO EM EQUIPE

12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

a) Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila, sendo hábil na negociação e argumentação.

b) Manter comunicação clara e objetiva no trabalho em equipe.

c) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.

d) Não se comunica, deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

a) É hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.

b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.

c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.

d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

14. Considere a habilidade de interação do avaliado.

a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.

b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.

b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.

c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.

d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura da Chefia Imediata

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 2º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 3º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):
Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1605/2018, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo setor de Recursos Humanos.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

OBS.

ANEXO IV DO DECRETO Nº 1605/2018	
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 2018	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	Data de ingresso:
Cargo:	Lotação:
Data final para entrega do formulário devidamente preenchido: 31/01/2019 (para Comissão Permanente da Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos)	

Informação inicial: Para que os resultados constituam efetivos instrumentos de gestão de pessoas e considerando que a avaliação é horizontal, torna-se fundamental que os avaliadores se disponham a agir com justiça, bom senso e imparcialidade, de forma a não comprometer a sua análise. O êxito deste processo de avaliação depende da disponibilidade dos avaliadores e do avaliado em participarem dele com maturidade profissional e respeito mútuo.

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO (CONSULTAR O DECRETO Nº 1605/2018, PARA OUTRAS DÚVIDAS)	
1. Leia com atenção as descrições dos fatores contidas neste formulário.	4. Não deixe nenhum fator sem avaliação. Confira bem o preenchimento.
2. Seja o mais imparcial possível em suas escolhas.	5. Indique apenas uma alternativa para cada fator avaliado.
3. Não rasure o formulário, evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.	6. Assinale com "X" a opção que melhor descreva a atuação do servidor diante dos fatores em avaliação e respectivas alternativas analisadas.
7. A pontuação final da Avaliação de Desempenho do ano de 2018, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo, de acordo com o art. 5º do Decreto nº 1605/2018: ITENS - PONTOS: A - 5; B - 4; C - 2; D - 1	
Grupo: SERVIDORES EFETIVOS EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA	
(Preenchido pela Chefia Imediata + 2 Servidores Escolhidos)	

Descrição dos Fatores / Item:

ÉTICA PROFISSIONAL

1. Considere o comportamento do avaliado no aspecto ético profissional.

a) Comporta-se com ética, atuando com sigilo, discrição e justiça.
b) Procura comportar-se obedecendo à ética, sigilo, discrição e justiça.
c) Apresenta dificuldade e necessita de orientação quanto à ética, sigilo, discrição e justiça.
d) Não se comporta com ética, não respeita o sigilo profissional, age com indiscrição, falta de justiça.

EFICIÊNCIA

2. Considere o trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a sua complexidade e os prazos e exigências estabelecidas.

a) Desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor.
b) O trabalho produzido atende às exigências do cargo e do setor, em situações esporádicas precisa ser lembrado quanto aos prazos estabelecidos.
c) Necessita de orientação para que a quantidade de trabalho aumente conforme as exigências do cargo e os prazos estabelecidos.
d) O trabalho produzido não atende às exigências do cargo e do setor e dos prazos estabelecidos, mesmo com orientação constante da chefia imediata.

QUALIDADE DO TRABALHO

3. Considere a qualidade e organização no ambiente de trabalho, na entrega das atividades inerentes à função.

a) A qualidade do trabalho entregue se sobressai, bem como a organização do ambiente e dos materiais, facilitando a execução de suas atividades e dos demais colegas.
b) Há qualidade no trabalho, na organização dos materiais e no ambiente de trabalho, favorecendo a execução das suas atividades.
c) Apresenta qualidade no trabalho, na organização do ambiente e dos materiais somente se for orientado, causando possível prejuízo na execução do trabalho.
d) O trabalho entregue não tem qualidade, não há organização do ambiente e dos materiais, prejudicando a execução das suas atividades e dos demais colegas.

CONHECIMENTO DO TRABALHO

4. Considere o domínio das atividades desenvolvidas.

a) Tem conhecimento das funções a serem desenvolvidas e dos métodos e técnicas, não necessitando de supervisão para cumpri-las.
b) Conhece as atividades do seu trabalho, dominando métodos e técnicas para desenvolvê-las.
c) Conhece parcialmente as atividades do seu trabalho, precisando ser orientado quanto a métodos e técnicas para desenvolvê-las.
d) Não conhece as atividades do seu trabalho e não domina métodos e técnicas.

5. Considere a atualização e a busca por novos conhecimentos para o desenvolvimento de suas atividades.

a) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos e está à disposição para compartilhar seus conhecimentos com os demais.
b) Busca novos conhecimentos, mantendo-se atualizado.
c) Demonstra interesse em buscar novos conhecimentos, mas apresenta dificuldade em se manter atualizado.
d) Não busca novos conhecimentos, permanecendo desatualizado.

6. Considere, ainda, a capacidade em apresentar soluções adequadas para a resolução dos problemas que surjam no trabalho.

a) É colaborativo, tem interesse e disponibilidade na apresentação de proposituras e novas práticas e colabora na implantação das mesmas aprimorando o serviço prestado pelo setor.
b) Apresenta soluções e/ou sugestões e propõe alternativas que ajudam na resolução dos problemas do setor.
c) Eventualmente, propõem alternativas e implanta novas práticas que ajudam na resolução dos problemas que surgem no setor.
d) Não propõe alternativas e não colabora na implantação de novas práticas para a resolução dos problemas que surgem no setor.

PLANEJAMENTO

7. Considere a capacidade de estabelecer objetivos e metas com habilidade na organização e condução de ações.

a) É hábil em estabelecer objetivos e metas e em organizar e conduzir ações no setor de trabalho para o alcance das mesmas, bem como em colaborar com outras equipes ou setores, quando necessário.
b) Estabelece objetivos e metas, sem necessidade de apoio para a organização e condução das ações para que o setor alcance as mesmas.
c) Consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, desde que orientado e supervisionado, mas não alcança os resultados previstos o que pode prejudicar o desenvolvimento de sua área de atuação.
d) Não consegue organizar a condução das ações e estabelecer objetivos e metas, prejudicando o desenvolvimento da sua área de atuação e do setor.

CAPACIDADE DE GESTÃO

8. Considere a capacidade de análise de eventos e a tomada de decisão.

a) Analisa com discernimento os eventos ocorridos, tomando decisões pertinentes e corretas nas situações enfrentadas no ambiente de trabalho, servindo de referência para os demais.
b) Analisa eventos ocorridos com coerência, tomando decisões pertinentes às situações apresentadas.
c) Não é coerente ao analisar os eventos ocorridos podendo prejudicar a tomada de decisões frente às situações apresentadas.
d) Não analisa eventos ocorridos e não toma decisões pertinentes às situações apresentadas.

9. Considere a habilidade de motivar a equipe de trabalho no desenvolvimento de suas atribuições e delegar funções.

a) É hábil em motivar a equipe de trabalho, mesmo em situações adversas, reconhecendo, valorizando os aspectos positivos dela, com habilidade de delegar atribuições e responsabilidades para a equipe.
b) Consegue motivar a equipe de trabalho, busca desenvolver a sua habilidade no reconhecimento dos aspectos positivos dela, em alguns momentos apresenta dificuldades ao delegar atribuições e responsabilidades à equipe de trabalho.
c) Tem dificuldade em motivar a equipe, tem pouca habilidade em reconhecer aspectos positivos e apresenta resistência em delegar atribuições e responsabilidades à equipe.
d) Não motiva a equipe de trabalho, tem dificuldades em reconhecer aspectos positivos e não delega atribuições e responsabilidades é centralizador.

ASSIDUIDADE

10. Considere a assiduidade quanto ao comparecimento ao trabalho.
a) É assíduo, não apresentando ausências (mesmo com atestado médico) no período avaliado **e/ou** é gestante.
b) Procura ser assíduo, com ocorrência de ausências de até 03 (três) dias, com respaldo legal (atestado).
c) A assiduidade é prejudicada por ausências entre 04 (quatro) até 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado).
d) A ocorrência de ausências é constantes por mais de 15 (quinze) dias, com respaldo legal (atestado) **e/ou** 01 (um) dia de falta injustificada, ou seja, sem respaldo legal.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

11. Considere a habilidade de interação do avaliado.

a) Estabelece e mantém um bom nível de interação com colegas, chefia e público em geral.
b) Interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
c) Eventualmente, interage e se relaciona com colegas, chefias e público em geral.
d) Não interage e não se relaciona com colegas, chefias e público em geral.

TRABALHO EM EQUIPE

12. Considere a habilidade de comunicação no trabalho em equipe.

a) Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila, sendo hábil na negociação e argumentação.
b) Manter comunicação clara e objetiva no trabalho em equipe.
c) Apresenta dificuldade em expressar suas ideias, opiniões e informações de maneira clara e objetiva.
d) Não se comunica, deixando de expressar suas ideias, opiniões e informações.

13. Considere, ainda quanto ao trabalho em equipe, a habilidade de empatia.

a) É hábil e sensível ao se colocar no lugar do outro e tem flexibilidade e abertura para mudança de opinião.
b) É sensível ao se colocar no lugar do outro, porém apresenta dificuldades na mudança de opinião.
c) Apresenta dificuldade em se colocar no lugar do outro e em sensibilizar-se com os colegas.
d) Não se coloca no lugar do outro e nem se sensibiliza com os colegas.

14. Considere também, no que se refere ao trabalho em equipe, a habilidade de aceitação de diferentes pontos de vista.

a) É hábil na aceitação de pontos de vista diferentes do seu e em implementar decisões.
b) Aceitar pontos de vista diferentes do seu.
c) Apresenta dificuldade em aceitar pontos de vista diferentes do seu.
d) Não aceita pontos de vista diferentes do seu.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

15. Considere a qualidade do atendimento prestado pelo servidor ao seu público.

a) Atende com qualidade todas as demandas e necessidades do seu público.

b) Empenha-se em conhecer, compreender e atender as necessidades do seu público.

c) No atendimento ao seu público precisa de supervisão constante para que o atendimento seja prestado com qualidade.

d) Não se preocupa em conhecer e entender as necessidades do seu público.

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura da Chefia Imediata

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 2º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 3º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):
Eu, <<Nome_Servidor_Sistema>>, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº <<Nº_Mat._Sistema>>, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1605/2018, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo setor de Recursos Humanos.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

OBS.

ANEXO V DO DECRETO Nº 1605/2018
Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho 2018.

Servidor(a):	
Matrícula:	Data de admissão:
Local de Trabalho:	
Chefia Imediata:	
2º Avaliador:	
3º Avaliador:	
Horário de Trabalho:	Telefones:
Data final para entrega deste: 31/01/2019 (para Comissão Permanente da Avaliação de Desempenho, no setor de Recursos Humanos)	

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: 16.07.2018 a 31.12.2018

INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO
1. O presente formulário é de utilização e preenchimento facultativos pelos avaliadores.
2. Caso seja utilizado, deverá ser dada ciência de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado. Após ciência do avaliado, deverá ser grampeado, obrigatoriamente, ao respectivo "Formulário de Avaliação de Desempenho" do servidor.
3. Não rasure o formulário.

I – ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR AVALIADO DURANTE O PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Espaço destinado ao registro de fatos ou situações que influenciaram diretamente a avaliação do servidor:

Data	Natureza		Descrição Sintética da Situação
	Positiva	Negativa	

II – EXPOSIÇÃO DAS CAUSAS DAS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO
Indique a(s) possível(is) causa(s) do(s) problema(s) apresentado(s) na avaliação:

Falta de motivação.	Falta de aptidão para cumprimento das rotinas no setor.
Comportamento inadequado.	Problemas de saúde.
Problema de relacionamento com o grupo de trabalho e/ou com a chefia imediata.	Outra(s)_____
Dificuldades na execução de tarefas.	Especificar: _____

Obs. _____

III – EXPOSIÇÃO DE SOLUÇÕES PARA AS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO
Indique a(s) possível(is) solução(ões) para o(s) problema(s) apresentado(s) pelo avaliado:

Obs. _____

Campo de preenchimento exclusivo da CHEFIA IMEDIATA

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura da Chefia Imediata

Campo de preenchimento exclusivo do 2º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 2º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do 3º Avaliador

Eu, _____, Matrícula nº _____, declaro que esta avaliação foi realizada em conformidade com o Decreto nº 1605/2018.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do 3º Avaliador

Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a):
Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº _____, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto nº 1605/2018, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao respectivo setor de Recursos Humanos.

Data: _____/_____/2019 _____

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO VI DO DECRETO Nº 1605/2018
Protocolo nº _____
Recebido:___/___/2019
REQUERIMENTO DE RECURSO _____
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE 2018
Rubrica Responsável

Excelentíssimo(a) Sr.(a) Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Nome:	
Matrícula:	Data de admissão:
Cargo/Função:	
Secretaria:	
Local de Trabalho:	
Horário de Trabalho:	Telefones:

Apresenta RECURSO em face da Avaliação de Desempenho, nos termos do Art. 13 do Decreto nº 1605/2018, de 03.07.2018, da avaliação realizada pela COMISSÃO AVALIADORA.

(1)	(4)	(7)	(10)	(13)
(2)	(5)	(8)	(11)	(14)
(3)	(6)	(9)	(12)	(15)

Para tanto, expõe e FUNDAMENTA através do que segue:

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

_____

Nestes termos, Pede Deferimento.

Cafeara, _____ de Fevereiro de 2019.

_____
Assinatura do(a) servidor(a)

Obs.: ATENÇÃO PREZADO SERVIDOR, O PRESENTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER PROTOCOLIZADO EM DUAS VIAS DE IGUAL TEOR.

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:6347C371

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
ERRATA REFERENTE PORTARIA Nº 014/2018

ERRATA: Referente à Portaria de Diária nº 014/2018, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29 de junho de 2018 - Página: 50 - Edição nº 1.537.

Onde se lê:
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 28 DE JULHO DE 2018.

Leia-se:
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAFELÂNDIA, EM 28 DE JUNHO DE 2018.

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:D4EEBCB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES/
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2018

PARECER DE APURAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Objeto: O objeto da presente Licitação é o registro de preços para futuras e eventuais contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção, instalação, manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado para as diversas Secretarias Municipais de Cafelândia, conforme especificação completa no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.
Este procedimento vem tratar do Recurso Administrativo interposto pela empresa MARÇAL ELETRODOMÉSTICOS LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ 05.364.422/0001-60, sediada na Rua Dom João VI, nº 733, Centro, no município de Cafelândia, Estado do Paraná.
DOS FATOS:
A licitação é da modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço por lote.
Tendo em vista a ATA nº 074/2018, referente a sessão pública de licitação para o recebimento, abertura e análise dos envelopes de proposta de preços, passando inclusive pela fase dos lances, e documentações de habilitação das empresas vencedoras do certame em questão, onde a empresa recorrente apresentou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica Positiva de Débitos, cujo em seu texto aponta o débito de anuidade. A presente certidão tem validade até 22/06/2018. A certidão exigida faz parte da Qualificação Técnica conforme alínea "a" do inciso IV do subitem 8.1 do Edital. A qualificação técnica está apontada no artigo 30 da Lei 8.666/93.

DO RECURSO:
A empresa apresentou para inclusão no processo licitatório a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica e Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, emitida no dia 14/06/2018 às 12:12 horas.

JULGAMENTO:
Em respeita à vinculação ao instrumento convocatório, a regra é que os licitantes apresentem documentação capaz de refletir, desde logo, o atendimento das condições estabelecidas pela Administração no edital.
A redação do edital é bastante clara e objetiva no que diz respeito à qualificação técnica. E a empresa ao incluir a certidão positiva de débito que sabidamente não atendia ao edital, mas vem tentando buscar ser premiada pela fase recursal.
As alegações de que o pregoeiro mandou juntar o documento correto no recurso não tem nenhum respaldo no julgamento da Comissão, pois não há razoável flexibilização das regras editalícias.
Não se podem dispensar exigências editalícias, de regras claras no instrumento convocatório, sob pena de violar os direitos dos demais licitantes que participaram de forma regular mediante apresentação das propostas e habilitações adequadas com as exigências do Edital.
Logo, pode-se afirmar que a obrigação da Administração, por intermédio do Pregoeiro, não é somente buscar a melhor proposta, mas também demonstrar que concedeu a todos os concorrentes aptos a mesma oportunidade. O Supremo Tribunal Federal assim pacificou:
"A licitação é um procedimento que visa à satisfação do interesse público, pautando-se pelo princípio da isonomia, ... a instrumentar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, impõe-se seja desenrolada de modo que reste assegurada a igualdade (isonomia) de todos quantos pretendam acesso às contratações da Administração..."
(SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL. Tribunal Pleno. ADI 3070/RN. Relator: Min. Eros Grau, Julgamento: 29/11/2007, DJ de 19-12-2007)
Ao reunir novos documentos para inclusão ou substituição daqueles exigidos inicialmente para fins de demonstrar a injustificada ausência ou falha caracteriza desrespeito ao § 3º do artigo 43 da Lei das Licitações.
Portanto em decorrência dos fatos e informações acima descritos, esta Comissão à luz dos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da finalidade julga o recurso como **TEMPESTIVO** e **IMPROCEDENTE,** tornando a recorrente como **INABILITADA** sua participação no certame em questão.
É o que decide a Comissão Permanente de Licitações.

Cafelândia, 19 de junho de 2018.

ADAUTO COSTA JUNIOR
Presidente

ADRIANO EFFTING
Membro

SORLI DOMINGOS PORTO
Membro

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:A6998A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ ATA Nº 088/2018

Aos três de julho de dois mil e dezoito (03/07/2018), às 08h30min, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Cafelândia, Estado do Paraná, reuniram-se o pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo Decreto n° 057/2018, para atuar no Processo de Licitação nº 085/2018, na Modalidade Pregão Presencial nº 055/2018, cujo objeto consiste Registro de Preços visando eventuais e futuras contratações de serviços de gráficos, conforme especificação completa no termo de referência e anexo I do presente Edital. Aberta a sessão verificou-se a presença das seguintes empresas: **Gráfica Consolata Ltda - ME,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 72.382.732/0001-02, sediada em Cafelândia-PR, neste ato representado pelo Sr. José Francisco da Silva inscrito no CPF sob nº 176.082.369-49; **A.P. Rodrigues & I.C. Rodrigues Ltda. - ME,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 05.495.541/0001-51, sediada em Cascavel-PR, neste ato representado pelo Sr. Adnilson Pereira Rodrigues, inscrito no CPF sob nº 663.175.179-91; **Comercial Everling Ltda,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 21.969.537/0001-34, sediada em Missal-PR, neste ato representado pelo Sr. Eloy Everling, inscrito no CPF sob nº 595.779.750-20; **D.W. Renaldin-ME,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 24.215.591/0001-82, sediada em Campo Largo-PR, neste ato representado pelo Sr. Mauricio de Oliveira, inscrito no CPF sob nº 945.297.179-20; **Furlan & Cia Ltda - ME,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 10.984.468/0001-11, sediada em Corbélia-PR, neste ato representado pela Sra. Lisiane Fortunato, inscrito no CPF sob nº 584.585.579-91; **JB Card Indústria e Comercial Eireli,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 07.253.397/0001-72, sediada em Cascavel-PR, neste ato representado pelo Sr. Jair Bertoncelli, inscrito no CPF sob nº 525.426.889-15; e, **Gráfica Igol Ltda - EPP,** pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ n° 76.094.838/0001-53, sediada em Cascavel-PR, neste ato representado pelo Sr. Carlos Roberto Neis, inscrito no CPF sob nº 741.218.639-68. A empresa **D.W. Renaldin-**ME protocolou seus envelopes às 08:38, porém como já estava no prédio e havia autenticado os documentos às 7:55, foi credenciado para participação. Demais empresas tiveram seus representantes confirmados e credenciados. Durante a fase de credenciamento o Pregoeiro alertou aos participantes quanto às exigências do edital para a entrega dos produtos solicitados pelas Secretarias, assim a **D.W. Renaldi-ME** pediu para se retirar da sessão às 09:38, e levou seus envelopes de proposta de preços e habilitação lacrados, declarando ser inviável entregar os produtos em 48 horas. Seguiu-se a fase de abertura e análise dos envelopes de proposta de preços. A **JB Card Indústria e Comercial Eireli** pediu para se retirar pois seus preços lançados na proposta de preços estavam abaixo do preço de custo, e retirou seu envelope de habilitação lacrado, às 10:30. A fase de lances correu tranquilamente e foram abertos os envelopes de habilitação das empresas classificadas com o menor preço em cada item, conforme relatório de lances e mapa de apuração anexa ao presente processo licitatório. Todas empresas classificadas estavam com seus documentos de habilitação em conformidade com o edital, e nenhuma empresa manifestou o direito de interpor recurso, assim o Pregoeiro adjudica os vencedores. A empresa **Comercial Everling Ltda** retirou seu envelope de habilitação lacrado. Portanto, o processo será encaminhado ao Departamento Jurídico e logo a seguir ao Chefe do Executivo para suas manifestações legais e homologação. Logo, a sessão foi encerrada às 11:55 e foi lavrada a presente ata, que lida e achada conforme aconteceu, vai assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representante presente.

ADAUTO COSTA JUNIOR
Pregoeiro

ADRIANO EFFTING
Membro

SORLI DOMINGOS PORTO
Membro

Gráfica Consolata LTDA - ME
JOSÉ FRANCISCO DA SILVA

A.P. Rodrigues & I.C. Rodrigues LTDA. - ME
ADNILSON PEREIRA RODRIGUES

Comercial Everling LTDA
ELOY EVERLING

Furlan & Cia LTDA - ME
LISIANE FORTUNATO

Gráfica Igol LTDA - EPP
CARLOS ROBERTO NEIS

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:10199EF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS CE LICITAÇÕES/ AVISO DE LICITAÇÃO / PREGÃO PRESENCIAL

O Município de Cafelândia, Estado do Paraná, torna público que estará realizando **Certame Licitatório n° 091/2018**, na modalidade Pregão Presencial **n° 061/2018**, do tipo menor preço por **ITEM**, tendo por objeto o Registro de Preços visando eventuais e futuras aquisições de Extintores, Recargas de Extintores, Mangueira de Hidrante, conforme especificações no Termo de Referência e Anexo I do Edital. **A PRESENTE LICITAÇÃO SE DESTINA PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, NOS ITENS DE CONTRATAÇÃO CUJO VALOR SEJA DE ATÉ R$ 80.000,00, CONFORME O DISPOSTO ART. 48, I, LC 123/2006. PARA OS ITENS EM QUE A SUA SOMA TOTAL FOR SUPERIOR A R$ 80.000,00 FICA ABERTA A PARTICIPAÇÃO PARA TODAS AS EMPRESAS, INDEPENDENTE DO ENQUADRAMENTO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO. AS EMPRESAS ENQUADRADAS PELA LC Nº 123/2016 E LC Nº 147/2016 E QUE PERTENÇAM A ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA AMOP (ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO OESTE DO PARANÁ) TERÃO PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO. OS MUNICÍPIOS QUE SE ENCONTRAM DENTRO DO PERÍMETRO DA AMOP PODEM SER CONSULTADOS NO SITE HTTP://WWW.AMOP.ORG.BR/MUNICIPIOS. NÃO COMPARECENDO NENHUMA EMPRESA PARA PARTICIPAÇÃO, CONFORME ENQUADRAMENTO NO DISPOSTO, ART. 48, I, LC 123/2006, FICA ABERTA A PARTICIPAÇÃO PARA TODAS AS EMPRESAS, INDEPENDENTE DO ENQUADRAMENTO DO REGIME DE TRIBUTAÇÃO.** O edital completo se encontra disponível no departamento de licitações do Município de Cafelândia, na Rua Vereador Luiz Pícolli, nº 299, Centro, das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, ou através do Site www.cafelandia.pr.gov.br. A sessão de recebimento e abertura dos envelopes será no **dia 20 de julho de 2018, as 08h30min** na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Contratos. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3241–4300.

Cafelândia/Pr., 03 de julho de 2018.

ADAUTO COSTA JUNIOR
Pregoeiro

Decreto 057/2018.

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:DBA4A089

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES/
EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2018 – PROCESSO DISPENSA POR JUSTIFICATIVA Nº 006/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ n° 78.121.878/0001-72, localizado na Rua Vereador Luiz Pícolli, 299 – Centro, Cafelândia – PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Estanislau Mateus Franus, portador da cédula de identidade nº 1.018.791-5, devidamente inscrito no CPF nº 097.657.519-15.
Contratado: VALMOR BIANCATO, brasileiro(a), inscrito no CPF sob n° 493.066.349-00 e portador do RG: 2.233.320-8, residente e domiciliado neste município, sito a Praça Brasília, Nº 433, Apto. 01, Cep: 85.415-000, Bairro: Centro, (45) 3241-1016, denominado de ora em diante **LOCADOR.**
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a **Locação de 01(um) Imóvel**, localizado na Rua Governador Moyses Lupion, n° 270, Bairro Centro, Cafelândia/Pr, a ser locado para uso do Banco do Empreendedor e Agencia do Trabalhador da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Comércio, Industria e turismo do município de Cafelândia/PR.
Valor Total: R$ 1.432,49 (mil quatrocentos e trinta e dois reais e trinta e nove centavos) totalizando **R$ 17.189,88 (dezessete mil cento e oitenta e nove reais e oitenta e oito centavos)** anual.

Assinaturas: Estanislau Mateus Franus e Valmor Biancato

Vigência: 04/06/2018 a 03/06/2019.

Data da Assinatura:04/06/2018

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:3D3FFFD5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES/ ATA Nº 087/2018 -TOMADA DE PREÇOS 003/2018

Município de Cafelândia
Aos dois dias de julho de 2018, às 17:00, em sessão pública, reuniu-se a comissão permanente de licitação designada pela Decreto 58/2018, para abertura e análise das propostas de preços das empresas remanescentes conforme ata nº 078/2018 e 081/2018. As empresas convocadas não compareceram a esta sessão pública de licitação cujo objeto cujo objeto é REFORMA DAS ESCOLAS MUNICIPAL MANOEL DA NOBREGA E COLÉGIO ESTADUAL BENJAMIM ANTÔNIO MOTTER. Em conformidade com o artigo 109 da Lei 8.666/93, foi concedido prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para manifestação sobre o resultado da licitação em questão e nenhuma empresa questionou o resultado apresentado na ata nº 081/2018, portanto julgamos vencedora a empresa EDIFIC CONSTRUÇÕES LTDA ME com o valor de **R$266.689,04** (duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quatro centavos). Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão às 17:10, e a apresente ata que lida, e achada conforme vai assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

ADAUTO COSTA JUNIOR
Presidente

SORLI DOMINGOS PORTO
Membro

ADRIANO EFFTING
Membro

Publicado por:
Elisa Aparecida dos Santos Candido
Código Identificador:E19C9BCF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 117/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1685/2017 de 14/12/2017.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$678.468,00 (seiscentos e setenta e oito mil quatrocentos e sessenta e oito reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
05 SECRETARIA DE SAÚDE
05.013 Secretaria de Saúde
05.013.10.301.0012.2.022. Manutenção do Centro de Saúde

514-3.3.90.30.00.00 494 MATERIAL DE CONSUMO 90.956,00

07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
07.017Departamento de Educação
07.017.12.361.0017.2.039.Manutenção do Transporte Escolar
587-4.4.90.52.00.00 136 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 228.912,00

586-4.4.90.52.00.00 137 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 358.600,00

Total Suplementação:678.468,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos o provável Excesso de Arrecadação verificado na(s) receita(s) a seguir, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64:

Receita: 1.7.1.8.03.11.01.000 PAB FIXO (REPASSE UNIFICADO) 90.956,00

Receita: 2.4.1.8.10.21.03.000 EMENDA PARLAMENTAR FNDE 2018022284 AQUISIÇÃO DE ONIBUS RURAL ESCOLAR 358.600,00

Receita:2.4.1.8.10.21.04.000EMENDA PARLAMENTAR FNDE 30920005/2018 AQUISIÇÃO DE ONIBUS RURAL ESCOLAR 228.912,00
Total da Receita:678.468,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de CALIFÓRNIA , em 02 de julho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:B423F30E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONVOCAÇÃO SOB NR. 010/2018

EDITAL DE PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NR. 001/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SOB NR. 010/2018

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SAÚDE, SOB Nº 001/2017 DE CALIFORNIA, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, segundo previsão do Edital, **DIVULGA**, a Convocação do PSS Saúde para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.**
Comparecer no dia 29/06/2018 das 13h às 17h15, na Câmara Municipal, sito a Rua 17 de Dezembro, 149, munido dos documentos e estando em conformidade com as exigências adiante citado.

Nome		p
5	ROSIMEIRE DE FATIMA RICCI MASSAMBANI	2

Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;
Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do art. 12, §1° da CF;
Ter a idade mínima de 18 anos completos, na data da convocação para contratação.

Estar quites com as obrigações militares;
Cópia do Comprovante de residência **(legível)**;
Cópia da Certidão de Nascimento, dos filhos com até 18 anos;
Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menos de 05 (cinco) anos;
Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
Nº de conta corrente no Banco Itau S/A;
Atestado de aptidão física e mental emitido pelo médico da Unidade Básica de Saúde, sito Rua Miriam Marçal, nº 442;
Declaração de que não foi demitido ou exonerado do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal;
Declaração de acúmulo de Cargo;
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal**;**
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais de Cartórios Distribuidores **(Fórum da Comarca de Marilândia do Sul)**;
Cópia autenticada do Documento de Identidade – RG;
Cópia autenticada do CPF;
Cópia autenticada do Título de Eleitor, com comprovante de votação;
02 fotos 3 x 4 recentes;
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
Apresentar comprovante de inscrição.

Edifício da Prefeitura de Califórnia, ao 27º dia do mês de junho de 2018.

ANDREIA REGINA ALEXANDRINO
Coordenadora da Comissão Especial
Decreto 138/2017

Publicado por:
Thomas Henrique Abba
Código Identificador:4D58414E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - RDC Nº 001/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2018
MODALIDADE: RDC n° 001/2018
OBJETO: Elaboração de Projetos e Execução da Ponte sobre o Rio Jacucaca para garantir o acesso entre vias municipais e a Estação de Tratamento de Esgoto – ETE.
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, na Lei n.º 10.520/2002, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Pregoeiro da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 038/2018, e, nas formas e condições expostas no Processo Licitatório nº 053/2018 que tem por objeto Elaboração de Projetos e Execução da Ponte sobre o Rio Jacucaca para garantir o acesso entre vias municipais e a Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: F.P.M. INDUSTRIA DE PRÉ MOLDADOS EIRELI - CNPJ: 02.858.457/0001-67

Valor Total do Fornecedor: R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais).

OBRA: Elaboração de Projetos e Execução da Ponte sobre o Rio Jacucaca para garantir o acesso entre vias municipais e a Estação de Tratamento de Esgoto – ETE.
MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA – PARANÁ
ÁREA TOTAL DO PROJETO: 427,80 m²
PRAZO: O prazo máximo da obra será de 07 (sete) meses.
VALOR ESTIMADO DA OBRA: R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais).

Valor Total homologado: R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais).

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 053/2018, na modalidade: RDC: nº 001/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 26 de junho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:5AF9E18C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 076/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 076/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n° 071/2018 de 22 de junho de 2018, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, fará realizar às 08:30min do dia 16 de julho de 2018, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Presencial, objetivando o Registro de Preços para a Aquisição de Materiais de Copa e Cozinha para o Centro de Distribuição de Merenda Escolar do Município. Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11:45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.

Califórnia, 29 de junho de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:AE21E701

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REPUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 070/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

REPUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 070/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n°037/2018 de 15 de março de 2018, torna público aos

interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, fará realizar às 13:30min do dia 13 de julho de 2018, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Presencial, objetivando a Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestar Serviços de Maquina – Quebra Cascalho para Cascalhamento das Estradas Rurais do Município. Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site
www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11:45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.

Califórnia, 02 de julho de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:90E6CA41

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
QUARTO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2017

QUARTO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 162/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA/PR E A EMPRESA POSTO ELITE LTDA, TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL.

O MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua 17 de Dezembro, Nº 149, inscrito no CNPJ Nº 75.771.279/0001-06, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. PAULO WILSON MENDES, portador da Carteira de Identidade/R.G. N° 761.650-3 SSP-PR e do CPF/MF Nº 045.433.009-04 e a Empresa POSTO ELITE LTDA, com sede à Avenida Ponta Grossa, 940, Centro, Município de Califórnia - PR, CEP 86.820-000, inscrita no CNPJ n° 07.660.644/0001-55, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. Fernando Paulo Borsato, portador do CPF/MF Nº 539.825.849-49, resolvem celebrar a presente Ata Registro de Preços Nº 162/2017, referente ao resultado do Pregão Presencial nº 082/2017, de acordo com as normas contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no que couber; mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
Importa o presente termo aditivo em reequilíbrio econômico financeiro referente aos itens 1 – Óleo Diesel s500 e item 4 – Óleo Diesel S10, da Ata Registro de Preços n° 162/2017 sendo que o item 01 passa a ter o valor unitário de R$3,27 (três reais e vinte e sete centavos); e o item 4 passa a ter o valor unitário de R$ 3,35(três reais e trinta e cinco centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INALTERABILIDADE
Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais não conflitantes com o presente instrumento.

Califórnia/PR, 05 de junho de 2018.

PAULO WILSON MENDES	*POSTO ELITE LTDA*
Prefeito	Contratada
	Representante Legal

Testemunhas:

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:2CB5447C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA Nº 009/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Presidente da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 038/2018, e, nas formas e condições expostas no Processo de Dispensa nº 09/2018 que tem por objeto a Aquisição de Cópias e Plotagens de Documentos, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: NIKEI COPIADORA LTDA
CNPJ: 09.215.363/0001-19

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	50	Mt/linear	Copias Gigantes preto e branco (xerográfica)	R$ 7,00	R$ 350,00
02	380	Mt/linear	Plotagem preto e branca (linhas) gramatura 75gr, papel sulfite.	R$ 7,00	R$ 2.660,00
03	554	Mt/linear	Plotagem colorida (linhas) gramatura 75gr, papel sulfite	R$ 9,00	R$ 4.986,00
Valor Total					R$ 7.996,00

Valor Total Homologado-R$ 7.996,00 (sete mil novecentos e noventa e seis reais)

Portanto pela(s) Empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 079/2018, na modalidade, Dispensa: nº 009/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 03 julho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:14240672

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 079/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 079/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2018

DO OBJETO: Aquisição de Cópias e Plotagens de Documentos.
EMPRESA: NIKEI COPIADORA LTDA
CNPJ: 09.215.363/0001-19
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93, Artigo 24, inciso II.
VALOR GLOBAL: O valor do objeto desta dispensa, prevendo todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não poderá ultrapassar o valor global de R$ 7.996,00 (sete mil novecentos e noventa e seis reais).

Ratifico a Aquisição de Cópias e Plotagens de Documentos.

Califórnia, 03 de julho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:69433B8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2018 DISPENSA Nº 009/2018.

Extrato processo Licitatório nº 079/2018
Dispensa Nº 009/2018.

OBJETO: Aquisição de Cópias e Plotagens de Documentos.

RAZÃO DA DISPENSA: a contratação destes serviços é indispensável para o desenvolvimento das atividades do Setor de Habitação e Desenvolvimento Econômico e também a outros setores que julguem necessário a utilização dos itens constados acima.

VALORES: O valor adquirido foi feito através de orçamento realizado na empresa NIKEI COPIADORA LTDA
CNPJ: 09.215.363/0001-19
Valor: R$ 7.996,00 (sete mil novecentos e noventa e seis reais).

A seguir.
Fornecedor: NIKEI COPIADORA LTDA
CNPJ: 09.215.363/0001-19
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93, Artigo 24, inciso II
DATA: 03/07/2018

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:8EE2A1C1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA Nº 010/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Presidente da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 038/2018, e, nas formas e condições expostas no Processo de Dispensa nº 010/2018 que tem por objeto a Aquisição de Smartphone para a Secretaria de Assistência Social, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: AUGUSTO PINTO COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 06.176.845/0001-19

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Unid.	Aparelho celular smartphone, dual chip, android 5.1 tela 4.5 Quad-Core 1.2 GHZ 8GB 3G câmera 5MP, cor prata, com micro chip, memória interna 8 GB embalagem com aparelho, carregador bateria e fone de ouvido, dimensões aproximadas do produto – cm (AxLxP) 13x6,8x8cm, Garantia do fornecedor de 12 meses.	R$ 533,00	R$ 533,00
Valor Total					R$ 533,00

Valor Total Homologado- R$ 533,00 (quinhentos e trinta e três reais)

Portanto pela(s) Empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 080/2018, na modalidade, Dispensa: nº 010/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 03 julho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:A78A43DF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 080/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2018

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 080/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2018

DO OBJETO: Aquisição de Smartphone para a Secretaria de Assistência Social.
EMPRESA: AUGUSTO PINTO COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 06.176.845/0001-19
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93, Artigo 24, inciso II.
VALOR GLOBAL: O valor do objeto desta dispensa, prevendo todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não poderá ultrapassar o valor global de R$ 533,00 (quinhentos e trinta e três reais)

Ratifico a Aquisição de Smartphone para a Secretaria de Assistência Social.

Califórnia, 03 de julho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:DF830592

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2018 DISPENSA Nº 010/2018.

Extrato processo Licitatório nº 080/2018
Dispensa Nº 010/2018.

OBJETO: Aquisição de Smartphone para a Secretaria de Assistência Social.

RAZÃO DA DISPENSA: Esse aplicativo será necessário para gerar o código que vai ser solicitado pelo Cadastro Único, junto com login e senha, a cada acesso ao sistema. Para usar esse aplicativo, não é preciso conexão com a internet, ou seja, o código de acesso vai ser gerado mesmo que o celular esteja off line ou não tenha pacote de dados. É importante lembrar que se trata de uma medida de segurança que vai garantir que o login e senha do operador não sejam utilizadas por terceiros já que mesmo que ocorra roubo das credenciais de acesso, os fraudadores não terão acesso ao celular do usuário. Neste sentido como o cadastro único é operacionalizado principalmente no CRAS, e cabe ao município prover meios para sua operacionalização havendo inclusive recurso Federal vinculado ao Programa Bolsa Família que pode ser utilizado nesta finalidade, faz-se necessária a aquisição de um aparelho Smartphone, sistema Android, para uso no acesso ao novo sistema.

VALORES: O valor adquirido foi feito através de orçamento realizado na empresa AUGUSTO PINTO COMERCIO DE MOVEIS LTDA CNPJ: 06.176.845/0001-19 Valor: R$ 533,00 (quinhentos e trinta e três reais).
A seguir.
Fornecedor: AUGUSTO PINTO COMERCIO DE MOVEIS LTDA
CNPJ: 06.176.845/0001-19
FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93, Artigo 24, inciso II
DATA: 03/07/2018

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:B0222E85

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 064/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 064/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n°037/2018 de 15 de Março de 2018, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, fará realizar às 08:30min do dia 18 de julho de 2018, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Presencial, objetivando o Aquisição de Equipamentos Odontológicos para a Secretaria Municipal de Saúde conforme proposta n° 41035017121914243 09. Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das

8h00min às 11:45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.

Califórnia, 29 de junho de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:55949A8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
REPUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO Nº 070/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

REPUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 070/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através do Pregoeiro Sr. Daniel Lucas dos Santos Mattos e sua Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n°037/2018 de 15 de março de 2018, torna público aos interessados que, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, fará realizar às 13:30min do dia 13 de julho de 2018, na sede da Prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, n° 149, Centro, Pregão Presencial, objetivando a Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para Prestar Serviços de Maquina – Quebra Cascalho para Cascalhamento das Estradas Rurais do Município. Julgamento: Menor Preço. Obs. O Edital deverá ser retirado diretamente no site www.california.pr.gov.br e as informações poderão ser obtidas pelo telefone (43) 3429-1242, ou na sede da prefeitura, sito à Rua 17 de dezembro, nº 149, no horário das 8h00min às 11:45min e das 13h00min às 17h15min, de 2ª a 6ª feira ou através do e-mail: licitacaopmcalifornia@hotmail.com.

Califórnia, 02 de julho de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:74116628

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DO SIMÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO TP 03/2018

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018.

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 03/2018**, que após a análise e verificação da proposta ofertada, decidiu classificar a seguinte proponente:

Nº	EMPRESA	VALOR R$
1	**CONSTRUTORA RPL LTDA - ME**	**243.929,30**

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Campina do Simão - Pr, 03 de julho de 2018.

ANDERSON SCHELLER
Presidente da Comissão

Membros da Comissão :

NEUZA APARECIDA NASCIMENTO BORTOLANZA

VILSSO FOGAÇA

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:21B21568

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE HABILITAÇÃO TP 03/2018

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018.

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 03/2018**, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R$
1	**CONSTRUTORA RPL LTDA - ME**	**243.929,30**

E inabilitar as seguintes proponentes:

Não houve empresa a ser inabilitada.

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Campina do Simão - Pr, 03 de julho de 2018.

ANDERSON SCHELLER
Presidente da Comissão

Membros da Comissão

NEUZA APARECIDA NASCIMENTO BORTOLANZA

VILSSO FOGAÇA

Publicado por:
Marcio Vasiak
Código Identificador:03557409

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO TENENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 062/2018.

NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

JORGE LUIZ QUEGE, Prefeito Municipal de Campo do Tenente, Estado Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada Comissão Permanente de Licitação, composta pelos seguintes membros:

I – FLAVIA MARIA MAINETTI – Presidente
II – JOSIANE KAISS – Membro
III – DILMA DE LIMA – Membro
IV – EDUARDO DO ROCIO THIMOTHEO – Suplente
V – SILVANA DO ROCIO CAVALHEIRO DE OLIVEIRA – Suplente

Art. 2º Este decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 123/2017.

Campo do Tenente (PR), 03 de julho de 2018.

JORGE LUIZ QUEGE
Prefeito Municipal

Dê-se Ciência. Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Zeila de Fatima Cavalheiro Urban
Código Identificador:7CC47CAA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO 0132/2018 - DEFAT

(Prazo de 30 dias)

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.607.539/0001-76, com sede na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, km 20, Sede, Campo Magro – PR, através da Secretaria Municipal de Fazenda, vem com fundamento no artigo 142 do Código Tributário Nacional – CTN, c/c nos termos do Artigo 79, alínea "c" da Lei Municipal nº 294/2003, em razão da impossibilidade de fazê-lo pessoalmente, **NOTIFICA** os contribuintes:

CÓDIGO	CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	VENCIMENTO
2434	EZAIRO LUIZ POSSEBOM JUNIOR	878.231.109-97	30.07.2018
7867	R.LOPES INDUSTRIAL - EIRELI	10.893.785/0001-22	30.07.2018
7870	IRMÃOS KASPRECKI LTDA - ME	05.863.574/0001-07	30.07.2018
7900	EXATA REPRESENTACAO COMERCIAL LTDA	10.944.792/0001-06	30.07.2018
7922	ROGERIO HAAGSMA DIAS CONSTRUTORA E INCORPORADORA - EPP	10.928.872/0001-78	30.07.2018
7973	K J A BAR E RESTAURANTE LTDA -ME	11.072.127/0001-32	30.07.2018
8450	MARRIA´S MERCEARIA LTDA	08.075.173/0001-80	30.07.2018
8540	CALANDRAPAR INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - ME	12.293.605/0001-05	30.07.2018
18208	ALMI INDUSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP	13.762.675/0001-10	30.07.2018
19061	ROTA MAXIMA SEGURANÇA LTDA	13.783.313/0001-05	30.07.2018
19167	INSTITUTO PRÓ-CIDADANIA DE CURITIBA - IPCC	78.416.450/0011-29	30.07.2018
20457	CHACARA SANTANA EVENTOS LTDA	10.885.864/0001-91	30.07.2018
20460	VMB LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	15.590.703/0001-94	30.07.2018
20483	FILTRASUL IND. E COM. DE FILTROS E ACESS AUTOM EIRELI - ME	06.036.385/0001-23	30.07.2018
20669	M Y ACADEMIA DE MUSCULAÇÃO LTDA - ME	07.073.298/0001-09	30.07.2018
21440	COMERCIO DE GESSO SANTA CECILIA - EIRELI - ME	17.678.193/0001-37	30.07.2018
22441	COONASERV - COOPERATIVA DE TRABALHO NACIONAL DE SERVIÇOS	20.111.870/0001-45	30.07.2018
22598	FLEXOPRESS INDUSTRIAL LTDA - ME	20.438.306/0001-31	30.07.2018
22641	SUPREME SERVIÇOS POSTUMOS LTDA - ME	15.657.051/0001-68	30.07.2018
22678	CRISTIANO CASPREK - ME	20.677.610/0001-31	30.07.2018
22681	NILSON GONÇALO FELIZARDO - ME	20.615.913/0001-20	30.07.2018
23286	LUCINEIA VESCOW - ME	21.910.750/0001-70	30.07.2018
23462	COMERCIAL LUGARINI LTDA	22.281.093/0001-02	30.07.2018
23478	DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS BRAGANHOLO- EPP	22.357.631/0001-03	30.07.2018
24036	D' CATELLI MOVEIS E DECORAÇÕES LTDA - ME	22.192.133/0001-40	30.07.2018
24048	JAYFEX CONSULTORIA COMÉRCIO EXTERIOR LTDA - FILIAL	06.698.707/0002-80	30.07.2018
24074	FARMACIA ITUPAVA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - ME	03.500.080/0001-32	30.07.2018
24083	JACIRA F. GOVATISKI SILVA - ME	25.066.702/0001-07	30.07.2018
24107	ARTECH METALURGICA LTDA - ME	25.137.883/0001-07	30.07.2018
24731	SUPER MEAT COMERCIO DE CARNES LTDA - ME	26.725.053/0001-63	30.07.2018
24813	MANZ COMERCIAL DISTRIBUIDORA E EXPORTADORA LDTA - ME	81.048.399/0001-82	30.07.2018
8516	DIVICOM COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - ME	12.183.784/0001-10	30.07.2018
22593	CARLOS MICHEL DOS SANTOS - ME	20.446.765/0001-67	30.07.2018
21451	FENIXDR COMERCIO E REPRESENTAÇAO DE PROD EM GERAL - EIRELI	17.960.341/0001-01	30.07.2018
20467	SABOR DE CASA RESTAURANTE LTDA -ME	15.787.329/0001-11	30.07.2018
22605	HIPERFLEX COMÉRCIO DE EMBALAGENS, PAPEIS E PLASTICOS LTDA-ME	20.302.640/0001-63	30.07.2018
22595	FRANCILE SANTOS VIEIRA - ME	19.834.760/0001-22	30.07.2018
21431	BENEDETTO INDUSTRIA E COM. DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA ME	17.861.575/0001-00	30.07.2018
19084	ALUMITECH DESIGN MOVEIS LTDA ME	13.936.624/0001-67	30.07.2018
19089	MERCEARIA PIONEIRO LTDA	13.697.390/0001-42	30.07.2018
7863	FERNANDO GOMES LINHARES	10.864.042/0001-24	30.07.2018
20492	VIAPLAN ENGENHARIA LTDA	80.024.557/0004-44	30.07.2018
7871	ADRIANA TRACZINSKI	860.195.209-78	30.07.2018
24832	R DREHER COMERCIO DE PLASTICOS - ME	28.038.182/0001-09	30.07.2018
24841	ARNALDO CESAR FAVORITO JUNIOR ENGENHARIA - ME	27.757.448/0001-00	30.07.2018
7863	FERNANDO GOMES LINHARES	10.864.042/0001-24	30.07.2018

Para que tomem conhecimento do vencimento de sua licença comercial e, caso o contribuinte acima nominado pretenda renovar seu Alvará Comercial para o ano de 2018, deverá comparecer ao Departamento de Fiscalização e Administração Tributaria (DEFAT) deste município, situado na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Sede, Campo Magro – PR, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados), das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, para retirada da competente Guia de Recolhimento da Taxa de Localização e Verificação Anual (art. 3º, inciso IV da Lei Municipal nº 36/1997 e art. 10, inciso IV da Lei Municipal nº 294/2003).

Caso prefira, o contribuinte poderá expedir a aludida Guia de Recolhimento através do site eletrônico oficial da Prefeitura (www.campomagro.pr.gov.br/), acessando o link "Cidadão Web". Procedido ao recolhimento tributário, o contribuinte deverá requerer a renovação de seu Alvará Comercial junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, oportunidade na qual lhe serão exigidos os seguintes documentos:

Guia de Recolhimento devidamente paga;
Cópia do Alvará antigo (2017);
Documento de Identificação do contribuinte ou de seu representante legal (RG);
Cadastro de Pessoa Física contribuinte ou de seu representante legal (CPF);
Comprovante do endereço comercial, com data de expedição não superior a três meses.
Copia da ultima alteração contratual da empresa;
Certificado do corpo de bombeiros e na falta deste apresentar protocolo de vistoria perante aquele órgão.
Cartão CNPJ;

O conteúdo deste Edital poderá ser impugnado no prazo máximo de 30
(trinta) dias, contados da data de sua publicação.

Campo Magro, 02 de Julho de 2018.

LEONARDO ALMADA SANTANA
Secretario Municipal de Fazenda

EDILSON DARAB HIRT
Diretor do Departamento de Fiscalização e Administração Tributária

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:5D1C834B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 027/2018 - DEFAT

(Prazo de 30 dias)

O MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.607.539/0001-76, com sede na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, através de seu Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT), **NOTIFICA** o contribuinte abaixo para que tome ciência da Notificação de Dívida Ativa que tramita nesta administração em face de sua pessoa, conforme segue:

CONTRIBUINTE	CNPJ/CPF	NOTIFICAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA

FERNANDO GLEDSON PATZER	034.758.579-52	57-2015

Vossa Senhoria deverá comparecer ao Departamento de Fiscalização e Administração Tributária – DEFAT para regularização de débitos que possivelmente se encontram ajuizados. O valor devido deve sofrer os seguintes acréscimos, conforme o disposto na Lei Municipal nº 0294/03: multa de 20% (art. 63); juros de 1% ao mês (art. 192, § 3º da Constituição Federal de 1988) e correção monetária pelo índice oficial (IPCA) até a data do efetivo pagamento (art. 47 da Lei Municipal 294/2003).
Assim, nos termos da Lei Federal nº 6.830/80 e da Lei Municipal nº 294/2003, art. 76, **fica Vossa Senhoria notificada** para, no prazo legal de **30 (trinta) dias** da publicação deste Edital, pagar a dívida, acrescida das cominações legais. O não pagamento no prazo dado implicará no ajuizamento da Execução Fiscal da Dívida Ativa, e/ou Protesto com acréscimo de custas e despesas processuais.

Campo Magro, 02 de julho de 2018

LEONARDO ALMADA SANTANA
Secretário Municipal de Fazenda

EDILSON DARAB HIRT
Diretor do Departamento Fiscalização e Administração Tributária

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:F54842C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 026/2018 - DEFAT

(Prazo de 30 dias)

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.607.539/0001-76, com sede na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, através de seu Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT), **NOTIFICA** o contribuinte **LOCALIZE SERVIÇOS AUXILIARES DA JUSTIÇA LTDA - ME** com CNPJ 10.156.950/0001-63para que tome ciência da Notificação de Lançamento de nº 102 e do Auto de Infração de número 0042/2018, que tramitam nesta administração em face de sua pessoa.

O contribuinte deverá recolher o VALOR TOTAL DOS DÉBITOS FISCAIS E DAS MULTAS LANÇADOS, atualizados até o efetivo pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital(Lei Municipal nº 294/2003, art. 76, §1º). Para tanto, deverá se utilizar do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) apropriado, a ser retirado no Departamento de Fiscalização e Administração Tributária - DEFAT da Prefeitura Municipal de Campo Magro ou através do sítio eletrônico oficial do município (www.campomagro.pr.gov.br), acessando o link "Cidadão Web", caso este documento não acompanhe a presente notificação.

O contribuinte poderá, também, apresentar IMPUGNAÇÃO dos processos acima listados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital (Lei Municipal nº 294/2003, art. 99, § 3º),devendo fazê-lo exclusivamente através de petição escrita a ser protocolada no Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT),situado na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados), no horário de expediente da Prefeitura de Campo Magro - PR, a qual deverá serinstruída com todos os elementos de prova considerados pertinentes e indicar, de forma clara:

a) A autoridade a quem se destina (Diretor de Tributação);
b) A identificação da Notificação de Lançamento ou do Auto de Infração a que se refere (Número da Fiscalização ou Número do Processo);
c) A identificação do contribuinte e o endereço para entrega de futuras notificações ou intimações;
d) Os motivos pelos quais o contribuinte não se conforma com o débito fiscal lançado;
e) A data e a assinatura do contribuinte ou de seu representante.

É vedado ao contribuinte reunir, numa única petição, impugnação contra mais de um lançamento fiscal ou Auto de Infração.

A impugnação assinada por procurador apenas produzirá efeitos se acompanhada do respectivo instrumento de mandato (procuração) com poderes específicos para o ato praticado, o qual deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante (Cód. Civil, art. 654, § 2º) ou ser firmado por instrumento público.

Esgotado o prazo de 30 (trinta) dias sem que o contribuinte tenha pago o(s) débito fiscal(s) ou a(s) multa(s) exigido(s) ou apresentado impugnação regular, o valor dos débitos fiscais ou das multas contra ele lançados serão inscritos na Divida Ativa do Município, independente de outras notificações ou intimações, conforme preceitua a Lei Municipal nº 294/2003, art. 81.

NOTIFICA ainda, o contribuintepara que no prazo de 15 (QUINZE) dias contados da publicação deste edital, conforme Notificação para Apresentação de Documento Fiscal de nº 0047/2018, apresente a seguinte documentação:

1. Últimas alterações contratuais;

2. Certidão simplificada da Junta Comercial;

3. Blocos de notas fiscais de prestação de serviços de números 001 a 100 e 101 a 250, com liberações de impressão nºs 77/2008 e 43/2009, respectivamente.
A documentação acima especificada deverá ser entregue mediante contra-recibo, no Departamento Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT), situado na Rodovia Gumercindo Boza, n.º 20.823, Sede, Campo Magro – PR, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados), no horário de expediente da Prefeitura de Campo Magro.

O prazo concedido ao contribuinte será contínuo, excluindo-se na sua contagem o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Ademais, o início e o vencimento somente recairão em dias de expediente normal do DEFAT.

O não atendimento a esta notificação, poderá acarretar na constituição de débito fiscal por estimativa, além de sujeitar o contribuinte ao pagamento das multas, conforme previsões constantes no artigo 15 e no artigo 68 da Lei Municipal nº 294/2003.

Campo Magro, 29 de junho de 2018.

LEONARDO ALMADA SANTANA
Secretário Municipal de Fazenda

EDILSON DARAB HIRT
Diretor do Departamento Fiscalização e Administração Tributária

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:2E3790AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 028/2018 - DEFAT

(Prazo de 30 dias)

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.607.539/0001-76, com sede na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, através de seu Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT), **NOTIFICA** o contribuinte **FUNILARIA SANTO EXPEDITO LTDA** com CNPJ 03.923.282/0001-97para que tome ciência da Notificação de

Lançamento de nº 105 e do Auto de Infração de número 0045/2018, que tramitam nesta administração em face de sua pessoa.

O contribuinte deverá recolher o VALOR TOTAL DOS DÉBITOS FISCAIS E DAS MULTAS LANÇADOS, atualizados até o efetivo pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital(Lei Municipal nº 294/2003, art. 76, §1º). Para tanto, deverá se utilizar do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) apropriado, a ser retirado no Departamento de Fiscalização e Administração Tributária - DEFAT da Prefeitura Municipal de Campo Magro ou através do sítio eletrônico oficial do município (www.campomagro.pr.gov.br), acessando o link "Cidadão Web", caso este documento não acompanhe a presente notificação.

O contribuinte poderá, também, apresentar IMPUGNAÇÃO dos processos acima listados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste Edital (Lei Municipal nº 294/2003, art. 99, § 3º),devendo fazê-lo exclusivamente através de petição escrita a ser protocolada no Departamento de Fiscalização e Administração Tributária (DEFAT),situado na Rodovia Gumercindo Boza, nº 20.823, Centro, Campo Magro – PR, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados), no horário de expediente da Prefeitura de Campo Magro - PR, a qual deverá serinstruída com todos os elementos de prova considerados pertinentes e indicar, de forma clara:

a) A autoridade a quem se destina (Diretor de Tributação);
b) A identificação da Notificação de Lançamento ou do Auto de Infração a que se refere (Número da Fiscalização ou Número do Processo);
c) A identificação do contribuinte e o endereço para entrega de futuras notificações ou intimações;
d) Os motivos pelos quais o contribuinte não se conforma com o débito fiscal lançado;
e) A data e a assinatura do contribuinte ou de seu representante.

É vedado ao contribuinte reunir, numa única petição, impugnação contra mais de um lançamento fiscal ou Auto de Infração.

A impugnação assinada por procurador apenas produzirá efeitos se acompanhada do respectivo instrumento de mandato (procuração) com poderes específicos para o ato praticado, o qual deverá conter o reconhecimento da firma do outorgante (Cód. Civil, art. 654, § 2º) ou ser firmado por instrumento público.

Esgotado o prazo de 30 (trinta) dias sem que o contribuinte tenha pago o(s) débito fiscal(s) ou a(s) multa(s) exigido(s) ou apresentado impugnação regular, o valor dos débitos fiscais ou das multas contra ele lançados serão inscritos na Divida Ativa do Município, independente de outras notificações ou intimações, conforme preceitua a Lei Municipal nº 294/2003, art. 81.

Campo Magro, 03 de julho de 2018.

LEONARDO ALMADA SANTANA
Secretário Municipal De Fazenda

EDILSON DARAB HIRT
Diretor Do Departamento Fiscalização E Administração Tributária

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:031E9057

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DESCONSIDERAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Favor desconsiderar a publicação: 7A85392E referente ao extrato do ADITIVO DE 25% DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 62/2017 PREGÃO PRESENCIAL 22/2017, referente a empresa **TOTAL HEALTH DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA ME** cujo o objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA. Pois houve um equivoco por parte do departamento de Compras e Licitação.

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:70D55E3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EXTRATO DO 8° ADITIVO DO CONTRATO 39/2014 - TOMADA DE PREÇOS 06/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO
CNPJ: 01.607.539/0001-76
CONTRATADA: CECCON & FILHO TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 16.576.642/0001-73
OBJETO: Construção da Unidade de Saúde Santa Luzia.
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 de julho de 2018 para 05 de janeiro de 2019
DATA ASSINATURA: 02 de julho de 2018

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:9D6B3DDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO PRESENCIAL 28/2018

O Município de Campo Magro/PR, através da comissão permanente de pregão – eletrônico e presencial, designada através do decreto 89/2018, vêm através deste ato comunicar aos interessados a **SUSPENSÃO** temporária do Pregão Presencial 28/2018 cujo objeto é a Formação de registro de preços para aquisição de dietas enterais, leites especiais e suplementos alimentares, de acordo com as condições e especificações constantes do edital, inclusive seus anexos, notadamente o anexo I, que veicula o termo de referência.

Motivo: Revisões no termo de referência.

A data de abertura da sessão pública será informada através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@campomagro.pr.gov.br, ou através dos telefones: (41) 3677-4042-4044-4046-4048.

Campo Magro, 03 de julho de 2018.

MARCOS ROBERTO BARRETO
Pregoeiro Oficial
Decreto 89/2018

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:A002C2F9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 144/2018 DATA: 03 DE JULHO DE 2018

SÚMULA: Altera o horário de expediente nas repartições públicas municipais no dia do jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo da Rússia de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito do Município de Capitão Leônidas Marques, no uso das atribuições Legais conferida pela Lei Orgânica deste Município;

DECRETA

Art. 1º - Em virtude da Participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo da Rússia – 2018, fica decretado horário de

expediente diferenciado nas repartições públicas Municipais de Capitão Leônidas Marques, da seguinte forma:

I – Quartas de Final:
a) 06 de julho de 2018 (sexta-feira) – expediente das 07h45 às 13h45.

Art. 2º - **EXCETUAM-SE** do horário de expediente diferenciado, necessariamente, **os órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis tais como: limpeza, saneamento básico, postos de saúde, Unidades Básicas de Saúde e socorros urgentes**.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação deverá obedecer ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Orientações do Núcleo Regional de Educação de Cascavel, quanto ao calendário escolar.
Art. 4º - Os servidores que trabalharem nos órgãos e entidades de serviços essenciais e indispensáveis serão compensados nos termos da lei.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor nesta data.

Capitão Leônidas Marques, 03 de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:6EA901C5

GABINETE PREFEITO
DECRETO N º 146/2018 DATA: 03-07-2018

SÚMULA: Exonera a pedido a servidora que menciona e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições Legais,

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada a pedido, a servidora **Lin Denise Nagasawa**, RG. nº 10.516.669-9/PR., ocupante do cargo de Agente de Serviços Públicos, Referencia 22, da Tabela de Vencimento I, desta Municipalidade.

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

Capitão Leônidas Marques – PR, 03 de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiano Junior Bertramelli
Código Identificador:C3D57117

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 145/2018 DATA: 03 DE JULHO DE 2018

SÚMULA: Nomeia membros do Conselho Municipal do Turismo e dá providências.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA
Art. 1º - Ficam nomeados os membros, Conselheiros e Suplentes, para compor o Conselho Municipal do Turismo de Capitão Leônidas Marques, com mandato de 02 (dois) anos, permitida sua recondução por mais um período.

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO	
TITULAR	**SUPLENTE**
Cleuza Maria da Silva	Renata Adélia da Silva
Sandra Leonir Pavan	Luciana Emília Fachini
Valdir Giachini	Valdemir Rodrigues
Zizela MariaPrimo Dallabrida	Marizete Bonfanti

REPRESENTANTES DO SETOR HOTELEIRO, BARES E RESTAURANTES	
TITULARES	**SUPLENTE**
Verlaine de Fatima Tavares dos Santos	Iana Mara Torres Waier

REPRESENTANTES DAS AGROINDÚSTRIAS	
TITULAR	**SUPLENTE**
Laire Alberto Dalprá	Sandra Civa

REPRESENTANTES DO POTENCIAL TURÍSTICO	
TITULAR	**SUPLENTE**
Lucas Ivar Primo	Diones Jose Roman

REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL – ACICAP	
TITULAR	**SUPLENTE**
Claudio Antonio Angonezi Côgo	Bruna Camila Primo Cesari

REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS - STR	
TITULAR	**SUPLENTE**
Claudio Zeni	Edelano Rohers

REPRESENTANTES DE ASSOCIAÇÕES E INSTITUIÇÕES LEGALMENTE CONSTITUÍDAS	
TITULAR	**SUPLENTE**
Alencar Isidoro Trevisan	Jose Ferreira
Jose Antonio Presott	Neuza Stulp
Zulmiro Luiz Gai	Francisco Floriano Frare

REPRESENTANTES DA EMATER	
TITULAR	**SUPLENTE**
Irineu Vojssezak	Erivan de Oliveira Marreiros

Art. 2º - ficam atribuídas aos Conselheiros as competências previstas na Lei 1.112/2006 e no regimento do Conselho Municipal do Turismo.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Capitão Leônidas Marques, PR, 03 de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleuza Maria da Silva
Código Identificador:C64068F9

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2018.
Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do ***PREGOEIRO*** designado pelo **Decreto n. º 004/2018 de 03.01.2018**,torna público, que realizará no dia 16 de julho de 2018 as 09:00 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
OBJETO: Contratação de empresa para a reforma e manutenção da prancha, placa LEY-0976, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência/Solicitação 10414/2018, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 08:45 horas do dia 16 de julho de 2018, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 51.631,65 (cinquenta e um mil seiscentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos).
DISPOSIÇÃO DO EDITAL:Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail "licitacaoclm@hotmail.com"e disponibilizado no portal da transparência e site do município www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:ECEB79DD

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2018.
Preâmbulo: O MUNICÍPIO de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do ***PREGOEIRO*** designado pelo **Decreto n. º 004/2018 de 03.01.2018**,torna público, que realizará no dia 16 de julho de 2018 as 10:00 horas, na Sala de Reuniões do Paço Municipal Arnaldo F. Busato, no endereço acima mencionado, licitação na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO.**
OBJETO: Aquisição de 01 (um) caminhão usado (cavalo mecânico), para transporte do reboque (prancha), com as características mínimas especificadas no Termo de Referência/Solicitação n. º 10434/2018 anexo ao processo, em atendimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Até as 09:45 horas do dia 16 de julho de 2018, no Serviço de Protocolo desta Prefeitura Municipal.
VALOR: O valor estimado da aquisição importa em um total de até R$ 54.516,66 (cinquenta e quatro mil quinhentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos).
DISPOSIÇÃO DO EDITAL: Cópias do edital e anexos serão fornecidos aos interessados, a partir da publicação deste termo, em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, onde poderão ser obtidos esclarecimentos referentes ao presente certame, também por e-mail "licitacaoclm@hotmail.com"e disponibilizado no portal da transparência e site do município www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

DIRCEU SILVIO TORMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:69344104

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 604/2018

DETERMINA PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA A COMISSÃO INSTITUIDA PELA PORTARIA Nº 849/2017 E ALTERADA PELA PORTARIA Nº 1.025/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais em fundamento na Lei Orgânica e atribuições legais, resolve e determina:
Art. 1º. Prorrogar o prazo, por sessenta dias, contados do término do período final para conclusão dos trabalhos, da Comissão instaurada pela Portaria Municipal n.º 849/2017 e alterada pela Portaria Municipal n.º 1.025/2017, em face das razões apresentada pelo Presidente da Comissão.
Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Aos três dias do mês de julho de 2018.

CLAUDIOMIRO QUADRI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:071F4E74

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TERMO ADITIVO Nº. 001/2018. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. º 258/2017.

REF: TERMO DE INEXIGIBILIDADE N. º 073/2017.
PROCEDIMENTO SUBSEQÜENTE AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO N. º 010/2017.
Que entre si celebram. De um lado o ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES***, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Av. Tibagi, 375, Município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, neste ato devidamente representado pelo Secretário Municipal de Saúde, senhor *ADEMAR MANTOVANI,* e de outro lado a empresa ***MARCOS HORIKAWA CLINICA VASCULAR - ME,*** localizada na Rua Engenheiro Rebouças, 2680, Sala 11, Centro, CEP: 85.812-130, Município de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 82.423.724/0001-02, neste ato representada legalmente por *MARCOS HORIKAWA*, portador do CPF sob n. º 157.066.809-49, RG sob n. º 636.489-6 SSP-PR, CRM-PR sob n. º 4818. Fundamentando-se no artigo 65, inciso II, alínea d e § 1º, da Lei 8.666/93 de 21.06.93, conforme previsão contratual (cláusulas sétima e décima segunda), assim como pelas condições do edital em consideração, ajustando o seguinte:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO
Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a prorrogação da vigência, para até mais 12 (doze) meses e do valor do Termo Contratual original, mantidas as demais condições firmadas em 30 de junho de 2017.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E VALOR
Fica prorrogada a vigência para até 29 de junho de 2019, e em conseqüência soma-se ao valor contratual original, R$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais).
CLÁUSULA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Ratificam-se as demais disposições do Contrato e Alteração não modificadas por este instrumento.
E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 29 de junho de 2018.

ADEMAR MANTOVANI
Secretário Municipal de Saúde

MARCOS HORIKAWA CLINICA VASCULAR - ME
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:E9BFBA79

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
TERMO ADITIVO Nº. 001/2018. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LOCAÇÃO) N. º 242/2014.

REF.: DISPENSA DE LICITAÇÃO N. º 030/2014.
Que entre si celebram. De um lado o ***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES*****,** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, localizada na Av. Tibagi, 375, Município de Capitão Leônidas Marques Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n. º 09.401.856/0001-43, neste ato devidamente

representado por seu Secretário, Sr. *ADEMAR MANTOVANI,* e, de outro lado a Senhora ***LORENA RODRIGUES*****,** residente na Av. Tancredo Neves 349, Centro, Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, portador do CPF sob n. º 019.287.439-00 e RG sob n.º 4.822.925-5 SSP-PR. Fundamentando-se nos artigos 57 e 65 da Lei 8.666/93 de 21.06.93, assim como pela condições do edital em consideração, ajustando o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVOS:

Constitui objetivo deste Termo Aditivo, a ***alteração*** do preço do aluguel conforme o índice (INPC) previsto na cláusula nona contratual, e, a ***prorrogação da vigência*** para até mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO:

Fica alterado o valor mensal do aluguel em 2,0682%, passando de 823,95 (oitocentos e vinte e três reais e noventa e cinco centavos) para R$ 840,99 (oitocentos e quarenta reais e noventa e nove centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

Fica prorrogada a vigência para até 01 de julho de 2019.

CLÁUSULA QUARTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Ratificam-se as demais disposições do Contrato originário, não modificadas por este instrumento.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente Aditivo Contratual em duas vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 29 de junho de 2018.

ADEMAR MANTOVANI
Secretário Municipal de Saúde

LORENA RODRIGUES
Contratada

Publicado por:
Adriana Thibes de Melo
Código Identificador:FB2534BB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
2º AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018
PROCESSO Nº 062/2018
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Lote – Registro de Preços, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e prestação de serviços de instalação de placas e demarcação de vias urbanas, visando melhoria na sinalização visual do Município, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 17/06/2018 às 09h00min**, no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior.

O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e no site – link: www.carlopolis.pr.gov.br - Processos Licitatórios.

Carlópolis, 03 de julho de 2018.

Publique-se.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalia Aparecida Cezar
Código Identificador:60B8EA27

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2018
PROCESSO Nº 108/2018
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Carlópolis, Estado do Paraná, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Item, que tem por objeto a contratação de Oficineiro de teatro e dança, para realização de oficinas para o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), onde os alunos receberão aulas teóricas e práticas teatrais, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Data e Horário da Sessão Pública: **Dia 17/07/2018 às 14h00min**, no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, sito à Rua Benedito Salles – 1060 – Andar Superior.

O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Carlópolis, Rua Benedito Salles, nº 1.060, nos horários das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min e pelo telefone: (43) 3566.1291 – Ramais: 211 e 207 e no site – link: www.carlopolis.pr.gov.br - Processos Licitatórios.

Carlópolis, 03 de julho de 2018.

Publique-se.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:7B9DFC64

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018 – MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO INTERNO Nº 103/2018

Hiroshi Kubo, Prefeito do Município de Carlópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público para todos os efeitos e fins legais, a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório, modalidade **Tomada de Preços nº 007/2018 – Menor Preço Global**, realizado no dia 02 de julho de 2018 (Habilitação), objetivando a ***contratação de empresa para realização de serviços de construção de base para implantação de mini arena, incluindo material e mão de obra***, ficando assim **ADJUDICADO** em favor da empresa: **RICARDO GOMES DE SOUZA - ME – CNPJ Nº 18.035.081/0001-04,** com valor total global de **R$ 33.793,08 (Trinta e três mil, setecentos e noventa e três Reais e oito Centavos)**, por ter satisfeito os procedimentos dentro das formalidades legais e apresentado proposta mais vantajosa aos interesses da administração.

Carlópolis, 03 de julho de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Margareth Nogueira
Código Identificador:F597DDE9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2018
PROCESSO INTERNO Nº 118/2018

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Saúde
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de dosímetro de radiação, destinados ao uso no serviço radiológico do Município.
VALOR CONTRATADO: R$ 660,00 (Seiscentos e Sessenta Reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei de Licitações nº 8.666/93

FORNECEDOR CONTRATADO: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA – CNPJ Nº 87.389.086/0001-74

Fica ratificado o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme dados acima.

Carlópolis, 03 de julho de 2018.

HIROSHI KUBO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliane de Souza Barbosa
Código Identificador:3354CF8F

SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO N° 012/2018

SÚMULA – Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação 2018, para o MDS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DO MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS – PR, em reunião ordinária realizada no dia 03 de julho de 2018, fundamentadas na Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações através da Lei n° 12.435/2011 e Lei Municipal n° 976/2010.

RESOLVE:
Art. 1° - Aprovar o Plano de Ação 2018 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, devendo oficiar o Órgão Municipal competente para tomar as providencias administrativas necessárias.

Carlópolis-PR, 03 de julho de 2018.

GILMAR XAVIER DE BARROS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Juliana Cristina de Castro
Código Identificador:C851ED84

SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO N° 013/2018

SÚMULA – Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação 2018, do PPAS 1.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DO MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS – PR, em reunião ordinária realizada no dia 03 de julho de 2018, fundamentadas na Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações através da Lei n° 12.435/2011 e Lei Municipal n° 976/2010.

RESOLVE:
Art. 1° - Aprovar o Plano de Ação 2018 do PPAS 1.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, devendo oficiar o Órgão Municipal competente para tomar as providencias administrativas necessárias.

Carlópolis-PR, 03 de julho de 2018.

GILMAR XAVIER DE BARROS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Juliana Cristina de Castro
Código Identificador:2AED205C

SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO N° 014/2018

SÚMULA – Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação 2018, do PPAS 3.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DO MUNICÍPIO DE CARLÓPOLIS – PR, em reunião ordinária realizada no dia 03 de julho de 2018, fundamentadas na Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações através da Lei n° 12.435/2011 e Lei Municipal n° 976/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar o Plano de Ação 2018 do PPAS 3.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, devendo oficiar o Órgão Municipal competente para tomar as providencias administrativas necessárias.

Carlópolis-PR, 03 de julho de 2018.

GILMAR XAVIER DE BARROS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Juliana Cristina de Castro
Código Identificador:00DEEEF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Tomada de Preço **Nº 09/2018**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 69/2018
Tipo: Menor Preço**.**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇAO DE CALÇAMENTO POLIEDRICO, EM CONVENIO COM A ITAIPU BINACIONAL SOB Nº 4500046676, INCLUINDO MATERIAIS E SERVIÇOS.**
A sessão de recebimento dos envelopes e julgamento do certame será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal situada a Avenida dos Pioneiros, 500, Município de Catanduvas, no dia 23/07/2018.
A íntegra do instrumento para Licitação será entregue aos interessados pelo Departamento de Licitações, no horário de expediente, ou ainda poderá ser obtido através do site: www.catanduvas.pr.gov.br.

Catanduvas, 03 de julho de 2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafael Pistori
Código Identificador:E6EE66D7

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2018

DESCRIÇÃO DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRATOS DE MELANINA
CONTRATADA: CONTRATADA: VARAL BRINDES LTDA
CNPJ: 22.362.067/0001-70
PREÇO: R$ 5,86 (Cinco reais e oitenta e seis centavos) por unidade, totalizando R$ 5.860,00 (Cinco mil oitocentos e sessenta reais).
PRAZO: O prazo de entrega é de até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato.

Catanduvas, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Juliana Cristina da Silva (Depto de Licitações)
Código Identificador:A4632E2E

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 04/2018

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 04/2018

Partes: CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR**
CONTRATADA: **ECOPAVI CONSTRRUTORA DE OBRAS LTDA**
CNPJ: 11.303.996/0001-20
Modalidade: **Concorrência nº 01/2017**
Objeto: Fica aditivado o prazo de execução do referido contrato, em mais 60 (sessenta) dias além do inicialmente pactuado, sem acréscimo de valores e quaisquer outros. Todas as demais cláusulas do documento inicial permanecem inalteradas e vigentes, assim como todos os documentos que instruem/motivam o presente aditivo ficam fazendo parte do processo.
Data: **22/06/2018**

Publicado por:
Rafael Pistori
Código Identificador:19356C7F

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
DECRETO 92/2018 - ALTERAÇÃO ORÇAMENTARIA

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64, e a Lei Municipal nº. **42 de 28 de novembro de 2017 – LOA**.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento-Programa do Município de Catanduvas, para o exercício de 2018, um crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do Art. 41º da Lei 4.320/64, mediante as seguintes providências:

I – Suplementação de rubrica de despesa nas seguintes dotações Orçamentárias:

Programa de Trabalho	Categoria Econômica	Descrição Categoria	Fonte de Recurso	Valor
02.11.10.301.1300.2.033	3.3.90.34.00.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERCEIRIZAÇÃO	303	R$ 137.208,52

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo anterior, fica indicado como fonte de recursos os provenientes do "Superávit Financeiro" apurado no último balanço, conforme preceitua o inciso I do parágrafo primeiro do artigo 43º da Lei Federal Nº 4.320/64.
Parágrafo único: Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei nº 22/2017, e Art. 26, parágrafo único, da Lei nº 23/2017, respectivamente, a fim de compatibiliza-los às alterações promovidas nos artigos 1º e 2º desse Decreto, bem como o seu Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catanduvas - PR, 03 de Julho de 2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Silvio Farias (Depto Contabilidade)
Código Identificador:631F26AB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 76/2018 - ID Nº 7618

EXTRATO DO CONTRATO Nº 76/2018 - ID Nº 7618
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: A.AMARAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA HOSPITAL MUNICIPAL Dr. LAURO MACEDO SOBRINHO - PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-03.
VALOR GLOBAL: R$ 13.191,00 (Treze Mil, Cento e Noventa e Um Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 18/06/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:07BEA115

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 77/2018 - ID Nº 7718

EXTRATO DO CONTRATO Nº 77/2018 - ID Nº 7718
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7718
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: EMBRALON COMERCIAL EIRELLI - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA HOSPITAL MUNICIPAL Dr. LAURO MACEDO SOBRINHO - PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-03.
VALOR GLOBAL: R$ 40.807,00 (Quarenta Mil, Oitocentos e Sete Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de até 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 18/06/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:AF031547

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 78/2018 - ID Nº 7818

EXTRATO DO CONTRATO Nº 78/2018 - ID Nº 7818
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº27/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: HOSPITRONICA COM. DE EQUIP. MED. HOSP. LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA HOSPITAL MUNICIPAL Dr. LAURO MACEDO SOBRINHO - PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-03.
VALOR GLOBAL: R$ 9.222,00 (Nove Mil, Duzentos e Vinte e Dois Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 18/06/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:635D8214

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 153/2018

DECRETO Nº 153/2018

LUIZ NICACIO, Prefeito Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Declara deserto o Processo Licitatório n.º 62/2018 - Tomada de Preços n.º 010/2018, de acordo com o Art. 24, inciso V, parágrafo 3.º da Lei nº 8666/93.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas no ato todas as disposições contrárias.

Centenário do Sul, 3 Julho de 2018

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:48FE127B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 154/2018

DECRETO Nº 154/2018

LUIZ NICACIO, Prefeito Municipal de Centenário do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Declara deserto o Processo Licitatório n.º 63/2018 - Pregão Presencial n.º 033/2018, de acordo com o Art. 24, inciso V, parágrafo 3.º da Lei nº 8666/93.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas no ato todas as disposições contrárias.

Centenário do Sul, 03 Julho de 2018

LUIZ NICACIO
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:76CFC2AE

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 127/2017 - ID Nº 12717

EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 127/2017 - ID Nº 12717
PROCESSO LICITATÓRIO N. 082/2017
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 07/2017
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL CONTRATADO: SUELI CRISTINA MINALI CHICUTA
RESCISÃO: Fica rescindido, a partir desta data, o Contrato firmado em 28 de Novembro de 2017 entre as partes, de acordo com o art. 79, inciso I da Lei 8666/93.
DATA DE ASSINATURA: 29/06/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:5A1662FB

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 91/2018 - ID Nº 9118

EXTRATO DO CONTRATO Nº 91/2018 - ID Nº 9118
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: A.AMARAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 36.152,20 (Trinta e Seis Mil, Cento e Cinqüenta e Dois Reais e Vinte Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:32A17822

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2018 - ID Nº 9218

EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2018 - ID Nº 9218
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 48.683,40 (Quarenta e Oito Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais e Quarenta Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:B2A0423D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 93/2018 - ID Nº 9318

EXTRATO DO CONTRATO Nº 93/2018 - ID Nº 9318
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: EFETIVE PRODUTOS MEDICO HOSPOTALARES
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 22.953,00 (Vinte e Dois Mil, Novecentos e Cinqüenta e Três Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:4430CD91

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 94/2018 - ID Nº 9418

EXTRATO DO CONTRATO Nº 94/2018 - ID Nº 9418
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: EMBRALON COMERCIAL EIRELLI - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 47.940,00 (Quarenta e Sete Mil, Novecentos e Quarenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:D734F4A2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2018 - ID Nº 9518

EXTRATO DO CONTRATO Nº 95/2018 - ID Nº 9518
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: HOSPITRONICA COM. DE EQUIP. MED. HOSP. LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 11.425,00 (Onze Mil, Quatrocentos e Vinte e Cinco Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:41E8F8FA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2018 - ID Nº 9618

EXTRATO DO CONTRATO Nº 96/2018 - ID Nº 9618
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: JARAGUÁ MERCNATIL LTDA - EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 27.000,00 (Vinte e Sete Mil Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:CA56D6D3

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2018 - ID Nº 9718

EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2018 - ID Nº 9718
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: K.C.R.S.COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 1.780,00 (Um Mil, Setecentos e Oitenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:F639E25C

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2018 - ID Nº 9818

EXTRATO DO CONTRATO Nº 98/2018 - ID Nº 9818
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: MAX MED PRODUTOS CIRÚRGICOS LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 3.669,00 (Três Mil, Seiscentos e Sessenta e Nove Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:A9F19E21

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 99/2018 - ID Nº 9918

EXTRATO DO CONTRATO Nº 99/2018 - ID Nº 9918
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: PR TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI-EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 42.864,00 (Quarenta e Dois Mil, Oitocentos e Sessenta e Quatro Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:F7821FD1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/2018 - ID Nº 10018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/2018 - ID Nº 10018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: TREND COMERCIAL EIRELI EPP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 26.880,00 (Vinte e Seis Mil, Oitocentos e Oitenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:27B2E942

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2018 - ID Nº 10118

EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2018 - ID Nº 10118
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº29/2018
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: VS COSTA E CIA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA A UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - UPA CENTENÁRIO DO SUL, PROPOSTA Nº 09333.796000/1170-07.
VALOR GLOBAL: R$ 7.484,30 (Sete Mil, Quatrocentos e Oitenta e Quatro Reais e Trinta Centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 02/07/2018

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:CA847DC4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO
DECRETO Nº 114/2018. SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 701000,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO VIGENTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e nos artigos 9º, 10º, 11º, 12º, 13º e 14º, da Lei Municipal nº 063, de 14 de novembro de 2017.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto credito adicional suplementar, com base no art. 14º, da Lei Municipal nº 063, de 14 de novembro de 2017, no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), para reforço de dotações consignadas no orçamento geral do Município de Cerro azul, conforme abaixo especificado:

Órgão:	09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E VIAÇÃO	
Unidade Orçamentária:	09.01	Departamento de Obras e Viação	
04.122.0040.2.055		Manutenção da Secretaria de Obras	
Fonte:	504	Royalties	
3.3.90.30.00		Material de Consumo	R$ 60.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO DO ORGÃO			R$ 60.000,00
Órgão:	03.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Unidade Orçamentária:	03.01	Gabinete do Procurador	
04.122.0040.2.055		Manutenção da Procuradoria Geral	
Fonte:	000	Recursos Livres	
3.3.90.39.00		Outros Serviços Terceiro - Pessoa Jurídica	R$ 10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO DO ORGÃO			R$ 10.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO			R$ 70.000,00

Art. 2o Constitui recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o art. 1° conforme segue:

Órgão:	04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Unidade Orçamentária:	04.01	Departamento de Administração	
04.122.0040.2.007		Serviços de Administração em Geral	
Fonte:	000	Recursos Ordinário Livres	
3.3.90.47.00		Obrigações Tributária e Contributivas	R$ 10.000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO DO ORGÃO			R$ 10.000,00

II – O valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) é referente a valor que foi superávit financeiro da fonte 504 - Royalties.
Art. 3° Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, gabinete do Senhor Prefeito, em 25 de junho 2018.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:1F7C5BA4

SECRETARIA GOVERNO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL-PR/CERRO AZUL-PREV.

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, no exercício de suas atribuições, resolve:

Capítulo I
Do Objeto
Art. 1º - O Conselho Fiscal, órgão superior de deliberação colegiada, é incumbido de fiscalizar o cumprimento das diretrizes gerais do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do município de Cerro Azul-PR, em consonância com os objetivos institucionais estabelecidos pelo mesmo.

Capítulo II
Da Composição
Art. 2º - O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV será composto por:
I – 01 (um) representante do Poder Executivo indicado pelo Prefeito Municipal;
II – 01 (um) representante dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social em atividade;
III – 01 (um) representante dos segurados aposentados e pensionista, eleito dentre os inativos na forma de regulamento;
§1º Cada membro terá um suplente indicado pela mesma categoria representada.

§2º Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis *ad nutem*, ou seja, a qualquer tempo e sem aviso prévio, somente podendo ser afastados em conformidade com o disposto no §3º do artigo 14 da Lei Municipal nº 032/2007.
§3º Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se a sua recondução uma vez, apenas.
§4º O suplente do Presidente do Conselho Fiscal substituirá o titular na sua ausência ou impedimento temporariamente, devendo ser indicado novo titular para cumprir o restante do mandato no caso de vacância.
§5º A participação das reuniões do Conselho Fiscal pelos seus membros é obrigatória e sem remuneração pelo Instituto de Previdência Social de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV.

Capítulo III
Das Competências Legais

Art. 3º - Ao Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV compete:
I – fiscalizar a administração financeira e contábil do referido Instituto, podendo, para tanto, requisitar perícias e examinar a respectiva documentação;
II – examinar e dar parecer sobre os demonstrativos financeiros e demais aspectos econômico-financeiros do Instituto de Previdência Social de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV;
III – examinar quaisquer operações ou atos efetuados pela gestão do Instituto, incluindo seus membros;
IV – emitir parecer a respeito dos negócios ou atividades da autarquia;
V – fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor;
VI – lavrar atas de suas reuniões, dos pareceres e das inspeções e vistorias procedidas;

VII – comunicar por escrito ao Conselho de Administração as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades, assim como sugerir medidas para saná-las;
VIII – atender às consultas e solicitações que lhes forem submetidas pelo Conselho de Administração e pelo Prefeito Municipal;

IX – deliberar em conjunto com os demais Conselhos a política e diretrizes de investimentos dos recursos do Fundo de Previdência Social;
X – apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
XI – fiscalizar a contratação de instituição financeira oficial que exerça a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas e demais serviços correlatos ao custeio de valores, bem como a prestação de serviços de gestão e folha de pagamento da autarquia gestora e de seus beneficiários;

Capítulo IV
Da Distribuição e Organização

Art. 4º - O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV reunir-se-á a cada 30 (trinta) dias, para analisar questões de sua competência, bem como a análise contábil, a aplicação dos recursos, o pagamento dos benefícios e todos os pagamentos realizados pelo Instituto.
§1º As decisões do Conselho serão tomadas por votos de maneira simples.
Art. 5º - As matérias administrativas e orçamentárias, sujeitas a análise pelo Conselho, deverão ser apresentadas pelo Presidente, na forma e modelo solicitada pelo Conselho Fiscal, e serão tratadas de acordo com a seguinte sistemática:

I – encaminhamento pela Superintendência do Instituto das matérias sujeitas à análise em reunião ordinária ou extraordinária;
II - as matérias serão classificadas por ordem cronológica de registro no protocolo e distribuídas aos demais membros pela secretaria do Conselho para conhecimento;
III – o plenário será presidido pelo Presidente do Conselho e na ausência deste, pelo membro do Conselho ocupante do mais alto cargo de sua hierarquia;
Art. 6º - A sequência dos trabalhos do Plenário será a seguinte:
I – verificar a existência de quorum para a instalação do Conselho;
II – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
III – aprovação da ordem do dia;
IV – discussão e votação das matérias;
V – comunicação breve e passagem da palavra;
§2º A cada reunião será lavrada uma ata com a exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes.
§3º Durante o estudo das matérias ou durante a apresentação dos resultados, poderá ser solicitado que os membros do Instituto de Previdência Social ou assessoria técnica sejam ouvidos, em reunião, se necessário.
§4º Caso não seja possível esgotar-se as matérias programadas para a ordem do dia, estas serão discutidas nas próximas reuniões, em ordem determinada pelo Conselho e a Diretoria do Instituto, obedecendo ao prazo limite para a publicação.
§5º As análises e pareceres serão sempre submetidos a votação decidida por maioria simples, no caso de empate o Presidente decidirá a votação, e será registrada em ata.

Capítulo V
Da Perda do Mandato

Art. 7º - Os membros do Conselho Fiscal perderão o mandato nas seguintes hipóteses:
I – deixar de comparecer em 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas sem justificativa aceita pelo Presidente do Conselho;
II – por renúncia expressa;
III – por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração ou Fiscal, nas seguintes hipóteses:
Prática de ato lesivo aos interesses do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV;
Descaso com cumprimento do mandato;
Infração ao disposto na lei e neste Regimento Interno;
IV – em virtude de sentença criminal condenatória ou de improbidade administrativa transitada em julgado;
§1º A decisão de que trata o inciso IV será precedida de processo administrativo de que conste denúncia escrita e se assegure ampla defesa ao denunciado.
§2º Em qualquer das hipóteses, será transferido o mandato ao suplente e, na falta deste, o Presidente procederá a nomeação de um servidor segurado para recompor o Conselho Fiscal.
§3º Na falta de 03 (três) membros eleitos, titulares ou suplente, será convocada nova eleição destinada a recompor o Conselho.

Capítulo VI
Da Competência

Art. 8º - Aos Conselheiros compete:
I – participar das reuniões e votações;
II – propor plano de trabalho;
III – participar das comissões ou grupo de trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão;
IV – zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho, e em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e por este Regimento Interno;
V – propor alterações no Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, caso necessário e com a aprovação da maioria;

Art. 9º - Ao Presidente do Conselho Fiscal compete:
I – dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
II – convocar, instaurar e presidir as reuniões do Conselho;
III – vistar o balanço das contas anuais do Instituto;
IV – decidir a votação no caso de empate;
V – determinar a leitura da ata da reunião anterior, submetendo-a a aprovação dos demais conselheiros;

Capítulo VI
Das Disposições Gerais e Finais

Art. 10º - O Conselho Fiscal poderá determinar, por deliberação de maioria simples dos seus membros, qualquer tipo, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomada de contas no Instituto de Previdência Social, podendo, para tanto, utilizar peritos, se for necessário.
Art. 11 – O comparecimento ás atividades do Conselho Fiscal em horário coincidente aos da jornada de trabalho, assim como toda convocação realizada pelo Instituto de Previdência, será considerado como de efetivo exercício do cargo ou emprego público.
Art. 12 – Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV proporcionar ao Conselho Fiscal os meios necessários ao exercício de suas atividades.
Art. 13 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do Conselho.
Art. 14 – O presente Regimento Interno poderá ser alterado em qualquer tempo, pela iniciativa de qualquer um dos membros do Conselho, mediante justificativa.
Art. 15 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Cerro Azul, 28 de junho de 2018.

Presidente do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social de Cerro Azul, Estado do Paraná/Cerro Azul-PREV.

JURACI DAS GRAÇAS ARAÚJO
Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:79A31F37

SECRETARIA GOVERNO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CERRO AZUL-PR/CERRO AZUL-PREV.

O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, no exercício de suas atribuições, resolve:

Capítulo I
Da Natureza e Finalidade

Art. 1º - Este Regimento Interno regulamenta a composição, funções e atribuições do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul-PR, como órgão superior de deliberação colegiada incumbido de administrar o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cerro Azul – RPPS – e também de se fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, criada pela Lei nº 032/2007, com as alterações que lhe sobrevierem.

Capítulo II
Da Composição e do Mandato

Art. 2º - O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social, órgão superior de deliberação colegiada, será composto pelos seguintes membros, com mandato de 02 (dois) anos, sendo admitida uma recondução:

I – 3 representantes do Poder Executivo, juntamente de seus suplentes, indicados pelo Prefeito Municipal;
II – 3 representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo 02 (dois) representando os segurados da ativa e 1 (um) representando os aposentados e pensionistas, eleitos, juntamente de seus respectivos suplentes, pelos seus pares, na forma do regulamento;

§1º Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular, sendo também admitida uma recondução.
§ 2º Os membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social e seus suplentes serão escolhidos da seguinte forma:
I – O Presidente, que terá o voto de qualidade, será indicado pelo Prefeito do Município de Cerro Azul-PR, assim como os demais representantes do Poder Executivo;
II – Os representantes dos segurados e beneficiários, tanto da ativa como aposentados e pensionistas, serão eleitos por seus pares por votação de quórum mínimo, pré-agendada;

Art. 3º - A investidura dos membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social far-se-á mediante Termo de Posse, sendo indelegável a função investida;

Art. 4º - Os membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social somente serão destituíveis depois de julgados através de processo administrativo por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância pela ausência não justificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 04 (quatro) intercaladas no mesmo ano; não sendo admitida a destituição *ad nutem,* isto é, a qualquer momento e sem aviso prévio pela autoridade competente;

§1º Extinto o mandato do conselheiro, o Presidente convocará, imediatamente, o suplente para substituí-lo.

Capítulo III
Da Competência

Art. 5º - Compete ao Conselho Administrativo Municipal de Previdência:

I – estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do município de Cerro Azul-PR;
II – apreciar e aprovar suas propostas orçamentárias;
III – conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional econômica e financeira dos recursos do Fundo de Previdência;
IV – examinar e emitir parecer conclusivo sobre as propostas de alteração na política Previdenciária do município;
V – autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
VI – autorizar a aquisição ou a alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, observada a legislação pertinente;
VII – aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes pelo Instituto;
VIII – deliberar sobre a aceitação de doações, cessão de direitos e legados, quando onerado por encargos;
IX – adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do Instituto;
X – acompanhar e fiscalizar a aplicação de legislação previdenciária pertinente pelo Instituto;
XI – manifestar-se sobre a prestação de contas a ser remetida anualmente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
XII – deliberar sobre parcelamentos e débitos;
XIII – Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social do município;

XIV – propor eventuais alterações neste regimento interno, quando necessárias;

Art. 6º - É incumbido ao Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV proporcionar ao Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social os meios necessários ao exercício de suas competências.

Da Competência

II SEÇÃO

Atribuições dos Membros

Art. 7º - Os membros titulares do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social poderão ser remunerados por gratificação pelo exercício do encargo, em valor a ser definido pela Diretoria Executiva do Instituto através de Resolução deliberada pela própria autarquia, conforme Art. 2º e parágrafo 6º da Lei Municipal nº 032/2007.

Art. 8º - Compete ao Presidente e aos membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas pela Lei nº 032/2007 e neste Regimento Interno:

I – ao Presidente:

Coordenar e supervisionar as funções atribuídas aos demais Conselheiros;
Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como encaminhar as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
Convocar os Conselheiros para reuniões;
Abrir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões;
Verificar o quórum mínimo exigido para decisões tomadas em reunião;
Determinar a leitura da ata, expedientes e matérias em pauta e demais documentos;
Assinar expedientes e atas;
Conhecer ou não as justificativas de ausência ou expedientes dos Conselheiros;
Fazer divulgar os atos e fatos de competência do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social;

II – aos Conselheiros:

Exercer as funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social;
Comparecer às reuniões na data e hora marcadas;
Notificar ao Presidente do Conselho Administrativo Municipal de Previdência sobre eventuais ausências ou impedimentos temporários, que deverão constar em ata;
Participar de todas as discussões e deliberações;
Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Municipal;Solicitar a convocação de reuniões extraordinárias quando entender necessário;

Capítulo IV
Do Funcionamento

Art. 9º - A função de Secretário do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social será exercida pelo servidor designado pelo Instituto de Previdência Social do Município de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV.

Parágrafo único. Cabe ao Secretário executar todos os atos administrativos necessários ao adequado funcionamento deste Conselho.

Do Funcionamento

II SEÇÃO

Das Reuniões

Art. 10º – As reuniões do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social realizar-se-ão ordinariamente, uma vez por mês, em dia, hora e local constantes na convocação a ser expedida pelo Presidente, com antecedência de 03 (três) dias úteis, ou extraordinariamente, desde que haja convocação prévia de, pelo menos 03 (três) de seus membros, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 11 – No caso de não comparecimento à reunião, tanto do titular quanto do respectivo suplente, a justificativa de ausência, dirigida ao Presidente do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social, deverá ser feita por escrito, com conhecimento da chefia imediata ou órgão que o servidor público representa, no caso dos conselheiros representantes dos servidores ativos, inativos e pensionistas.

Parágrafo único. Não havendo justificativa formal, os demais Conselheiros comunicarão a chefia imediata, assim como o órgão representado, a falta do Conselheiro, bem como a ausência de justificativa.

Art. 12 - Para as reuniões é obrigatório o quórum mínimo de 04 (quatro) membros do Conselho, incluindo o Presidente.

Art. 13 – Decorridos 20 (vinte) minutos do horário marcado para o início da reunião do Conselho, e não havendo quórum mínimo para a sua realização, a reunião será adiada e os presentes agendarão entre si uma nova data, que será comunicada aos ausentes, devendo o Presidente convocar todos os Conselheiros.

Art. 14 – As reuniões do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social serão abertas á servidores públicos municipais efetivos, que participarão na qualidade de ouvintes.

Parágrafo único. Os ouvintes poderão manifestar-se pelo tempo de 02 (dois) minutos desde que previamente escritos e autorizados pelo plenário e, no máximo, 02 (dois) ouvintes por reunião.

Art. 15 – As decisões dar-se-ão por maioria simples de voto, cabendo ao Presidente apenas o voto de qualidade.

§1º Por deliberação do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer Conselheiro pedir vista pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis antes da próxima reunião.

§2º Quando a questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, poderá ser suspensa por prazo determinado, a ser fixado pelo Conselho, mediante solicitação de um dos Conselheiros.

§3º Os assuntos não constantes da ordem do dia só serão discutidos ou votados se houver concordância de todos os conselheiros presentes.

Art. 16 – As reuniões serão registradas em atas das quais constarão sucintamente os assuntos trabalhados e as decisões tomadas, identificando-se os votos declarados pelos Conselheiros.

Art. 17 – Os trabalhos desenvolver-se-ão observada a seguinte ordem:

I – leitura e assinatura da ata da reunião anterior;
II – leitura do expediente, compreendendo correspondências e outros documentos de interesse do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social;
III – ordem do dia constante dos assuntos em pauta;
IV – palavra para os Conselheiros;
V – palavra para os servidores escritos como ouvintes, de acordo com os termos do artigo 14 deste Regimento Interno;
VI – votação;

VII – encerramento;

§1º Não haverá, em hipótese alguma, a possibilidade de votação por procuração.
§2º Os casos omissos e as dúvidas serão discutidos pelo Conselho Administrativo de Previdência Municipal.

Art. 18 – Aos membros do Conselho Administrativo de Previdência Municipal serão asseguradas questões de ordem, encaminhamento, esclarecimento e declaração de voto.
Art. 19 – As questões de ordem terão preferência sobre as questões de encaminhamento e estas sobre as intervenções ou esclarecimentos e declaração de voto.

Art. 20 – A declaração de voto deve ser registrada em ata.

Do Funcionamento

III SEÇÃO

Das Informações e Recursos

Art. 21 – O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social tomará conhecimento dos atos praticados pela Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV através de relatórios e por exposição feitos pelo Diretor Executivo.

§1º O Diretor Executivo do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV poderá participar das reuniões do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social a fim de prestar esclarecimentos.

§2º O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social poderá convocar, para participar das reuniões, integrantes dos demais órgãos governamentais a fim de prestar esclarecimentos e/ou assessoramento referente ao assunto a ser discutido.

§3º Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social pode requisitar do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, a elaboração de estudos e relatórios, sempre relativos ao assunto de sua competência.

Art. 22 – O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social não terá estrutura administrativa, nem de pessoal própria, contando, para esta finalidade, com os recursos alocados a sua disposição pelo Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV.

Capítulo V
Das Comissões

Art. 23 – É facultado ao Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social, por proposta de seu presidente ou de qualquer outro de seus Conselheiros, constituir comissões permanentes ou temporárias.

§1º As comissões serão compostas por, no mínimo, 03 (três) Conselheiros.

§2º A comissão será coordenada por um de seus membros, o qual será eleito dentre seus pares.

§3º O Conselheiro somente poderá eximir-se de participar de comissão mediante justificativa fundamentada e aceita pelo Conselho.

§4º As comissões poderão ser compostas por membros e suplentes.

Capítulo VI
Das Disposições Gerais

Art. 24 – O Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social poderá solicitar aos órgãos governamentais toda e qualquer informação necessária ao adequado conjunto de suas competências.

Art. 25 – As verificações de todo e qualquer documento do Instituto de Previdência Municipal de Cerro Azul-PR/Cerro Azul-PREV, bem como os pedidos de informação, poderão ser requisitados pelos membros do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social por intermédio de seu Presidente, após deliberação do Conselho.

Art. 26 – Sem prejuízo das normas legais e regulamentos aplicáveis, as atividades do Conselho Administrativo Municipal de Previdência Social reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 27 – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 28 de junho de 2018.

_____
Presidente

_____
Superintendente

Publicado por:
Regina Céli Lopes Golinelli
Código Identificador:1A60F464

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ATO DO GESTOR RESOLUÇÃO N.º 089 DE 02 DE JULHO DE 2018

ATO DO GESTOR
Resolução N.º 089 de 02 de julho de 2018

Súmula: Retifica Resolução n.º 084 de 28 de junho de 2018.

O Presidente do CONIMS – Consórcio Intermunicipal de Saúde, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Protocolo de Intenções, Estatuto Social, Contrato de Consórcio Público:
RESOLVE
Art. - 1º Retificar Resolução n.º 084 de 28 de junho de 2018, conforme segue:

Onde se lê:
Súmula: Alterar carga horária e reajustar o valor das Consultas Médicas em Atenção Especializada de Endocrinologia na Tabela de Credenciamento n. º 001/2017.
Art. 1.º Aprovar alteração da carga horária e reajuste de valor para Consultas Médicas em Atenção Especializada de Endocrinologia na tabela de Credenciamento n. º 001/2017, conforme segue:

GRUPO A – INCLUSÃO DE PROCEDIMENTO		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
PROCEDIMENTOS E DIAGNOSE		
301010072	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ENDÓCRINOLOGIA 8 HORAS SEMANAIS – **(40)** CONSULTAS P/SEMANA	R$ 12.800,00

Leia-se:
Súmula: Alterar o número de consultas/semana e reajustar o valor para especialidade de Endocrinologia na Tabela de Credenciamento n. º 001/2017.
Art. 1.º Aprovar alteração do número de consultas/semana e reajuste de valor para especialidade de Endocrinologia na tabela de Credenciamento n. º 001/2017, conforme segue:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
CONSULTAS ESPECIALIZADAS		
301010072	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ENDÓCRINOLOGIA 8 HORAS SEMANAIS – **(40)** CONSULTAS P/SEMANA	R$ 12.800,00

Pato Branco/PR, 02 de julho de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente do CONIMS

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:DC2CC893

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
ALTERAÇÃO NA TABELA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. º 001/2017 -

ALTERAÇÃO NA TABELA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. º 001/2017 - CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS AMBULATORIAIS
O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS**, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Resolução n. º 041/2017 do CONIMS, através da **ATA n. º 003/2017** do Conselho de Secretários Municipais de Saúde de Aprovação de valores para atendimento Médicos Ambulatoriais, considerando ainda a ATA da Reunião do Conselho de Prefeitos n. º 003/2018 e **Resolução n. º 089/2018** de 02 de julho de 2018 em conformidade com a Lei Federal n. º 8.666/93, suas alterações, Lei n.º 8.080/90, Lei Estadual n. º 15.608/07, Portaria n.º 1.286/93 e Portaria n.º 1.034/10 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados a alteração do número de consultas/semana e reajuste de valor para Especialidade de Endocrinologia, conforme segue:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
CONSULTAS ESPECIALIZADAS		
301010072	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA – ENDÓCRINOLOGIA 8 HORAS SEMANAIS – **(40)** CONSULTAS P/SEMANA	R$ 12.800,00

As alterações aqui relacionadas passarão a integrar o Edital inicial. Esclarecimentos adicionais serão prestados pelo Setor de Licitações e Contratos do CONIMS, fone (0**46) 3313-3550.

Pato Branco, 03 de julho de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:D3513E7F

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL N.º 012/2018

ATO DO GESTOR
EDITAL N.º 012/2018

Convocação dos candidatos aprovados para as funções constantes no Edital nº 001/2018 do Processo Seletivo Simplificado do CAPS AD III.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Altair José Gasparetto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público e:
CONSIDERANDO o edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado do CAPS AD III n.º 001/2018 e a homologação do

resultado final do Processo Seletivo Simplificado de conformidade com o Edital N.º 006/2018, de 29 de maio de 2018;
CONSIDERANDO o Plano de Empregos e Salários do CONIMS, conforme Resolução N.º 74 de 29 de abril de 2016;
CONSIDERANDO a Resolução 043 de 13 de abril de 2018 que inclui Funções Temporárias ao Plano de Empregos e Salários do CONIMS para atuação no CAPS AD III,
CONSIDERANDO a classificação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado;
CONSIDERANDO a existência das vagas abertas e a necessidade de preenchimento destas, a fim de iniciar as atividades no CAPS AD III;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar o (a) candidato (a) relacionado (a) no Anexo I deste Edital, para aceite da vaga para as quais foram aprovados no Processo Seletivo Simplificado do CAPS AD III para provimento de funções temporárias, entrega de documentação, bem como a realização de exames admissionais.
Art. 2º. O (a) candidato (a) convocado (a), relacionado (a) no Anexo I deste Edital, deverão comparecer ao Setor de Recursos Humanos do CONIMS, para aceite da vaga, dentro de um prazo máximo de **03** (três) dias úteis, como também para apresentar a documentação relacionada neste edital dentro de um prazo máximo de **08** (oito) dias úteis a contar da data da publicação deste Edital, sob pena de serem desclassificados.
Art. 3º. Para fins de admissão, o(a) convocado(a), no ato do comparecimento deverá apresentar:
Fotocópia do documento de identidade com fotografia;
Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação da última eleição, podendo substituir o comprovante por declaração de regularidade na Justiça Eleitoral.
Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
Fotocópia da Certidão de Registro Civil – nascimento ou casamento
Fotocópia do certidão de nascimento do(s) filho(s) menores, se houver;
Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
Fotocópia do comprovante de residência;
Original e fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
Fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
1(uma) foto 3x4 colorida e recente.
Fotocópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso ou Histórico Escolar, conforme exigida na função;
Fotocópia do Registro Profissional do Órgão de Classe específico para função, se for o caso.
Fotocópia do cartão de vacina atualizado.
Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes.
Número de Conta Salário ou Corrente no Banco credenciado ao Consórcio em titularidade do empregado (Banco do Brasil).
Atestado de Saúde Ocupacional, FORNECIDO POR INDICAÇÃO DO CONIMS, atestando que o candidato reúne as condições necessárias ao exercício da função pública para o qual foi aprovado.
Declaração de não acúmulo de cargos/empregos/funções públicas nos termos da legislação em vigor.
Declaração de que não tenha sido demitido do Serviço Público ou por justa causa em decorrência de processo administrativo ou criminal de órgãos públicos nos últimos três anos.
Apresentar disponibilidade imediata de carga horária no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando a função assim exigir. (Profissionais que trabalham na área de saúde Pública ou não)
No caso de brasileiro naturalizado, documento expedido pelo Ministério da Justiça, nos termos do Decreto nº 70.391/72, assegurando a equiparação ao candidato português convocado em decorrência de sua aprovação no certame.
Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 dias que antecedem a postagem, por instituição de ensino credenciada.
Fotocópia do Cartão de Vacina dos filhos menores de 07 anos, se houver.
Comprovação de Frequência Escolar dos filhos até 14 anos, se houver
Certidão negativa de antecedentes criminais.

Art. 4º. Os documentos exigidos para a contratação deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que o candidato apresente o original para conferência no local da entrega.
Art. 5º. Para os candidatos convocados neste Edital, os exames a serem realizados, para obtenção do Atestado de boa saúde física e mental, estão relacionados no Anexo II deste Edital.
Art. 6º. A data da avaliação médica será informada ao candidato após o seu comparecimento no Setor de Recursos Humanos para aceite da vaga.
Art. 7º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Executiva do CONIMS.
Art. 8º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 03 de julho de 2018.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
Presidente do CONIMS

Anexo I
Candidatos(a) Convocados(a)

Ensino Superior
Função: Enfermeiro – Afro Descendente

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ERIVALDA CONCEIÇÃO TEIXEIRA	2.º Lugar

Anexo II
Relação de Exames
A aptidão médica para o emprego será avaliada com base nos seguintes exames laboratoriais e pareceres médicos:
Enfermeiro:

• Avaliação Clínica Abrangendo Anamnese Ocupacional. Exames Físicos e Mentais;
• Anti HBC
• Anti HBS
• Anti HCV;
• HBs Ag (Antígeno Austrália);
• Hemograma Completo;
• Vacinas - Saúde (Recomendação SBIm - 2017/2018);

Publicado por:
Ivete Maria Lorenzi
Código Identificador:8EF0FAFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS

Espécie: Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 375/2017. Contratante: Município de Chopinzinho – PR. Contratada: Brava Construções Ltda – ME. CNPJ: 07.830.558/0001-43. Objeto: Prorrogação do prazo de execução do contrato em 60 (sessenta) dias e vigência em 90 (noventa) dias. Origem: Tomada de Preços nº 3/2017. Fundamento Legal Art. 57, § 1° da Lei n° 8.666/93. Data da assinatura: 03/07/2018. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Guilherme Sobieray Szymanski, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:3BBD8AE4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

CÂMARA MUNICIPAL DE COLOMBO
PORTARIA Nº 047/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Colombo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art.

25, VI da Lei Orgânica Municipal, alterada pela Emenda à Lei Orgânica n° 08/2005; no art. 37, V do Regimento Interno da Câmara; no art. 1.º da Lei 1465 de 06 de junho de 2018, e art. 54, inc. V da Lei 1348 de 30 de julho de 2014 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie

RESOLVE

Nomear a senhora **ANDRELINE BEIRA**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 9.909.319-6 e inscrita no CPF/MF sob nº. 071.175.139-00; para ocupar o cargo de provimento em comissão de ASSESSORA DE GESTÃO DE PESSOAS, Símbolo CC-9, a partir do dia 04 de julho de 2018.

Suspender o cômputo do estágio probatório no período em que a servidora supracitada exercer cargo de provimento em comissão.

Colombo, 3 de julho de 2018.

VAGNER BRANDÃO
Presidente

Publicado por:
Marcelino Scrok
Código Identificador:B0CE685F

COLOMBO PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 009/2018

A COLOMBO PREVIDÊNCIA – PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE COLOMBO, pelo Diretor Superintendente, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela lei nº 960/2006,

RESOLVE:

I - Nomear a Sra. Hevelin Correa Becker Schneider, RG. 7.768.068-3/PR, para atuar como fiscal do Contrato nº 09/2018, referente à Tomada de Preços nº 02/2018, cujo objeto é a contratação do serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional, com o fornecimento das passagens, bem como, de serviços de hospedagens (incluindo taxas hoteleiras) visando atender a demanda da Colombo Previdência.
II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se publicidade

Colombo, 03 de Julho de 2018.

ELISEU RIBEIRO DOS SANTOS
Diretor Superintendente

Publicado por:
Sibeli Rodrigues da Silva Bellé
Código Identificador:9D94942D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E TRABALHO
CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 13

Colombo 03 de julho de 2018.
O Conselho Municipal da Assistência Social de Colombo, em uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1341/14 de 24 de abril de 2014. Em conformidade com a Lei Federal nº 8742, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, em assembleia ordinária, no dia 03 de julho de 2018.

Resolve:

Art. 1º - Aprova a Proposta nº 039857/2018 elaborada e inserida pela Prefeitura Municipal de Colombo/PR no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV . A mencionada Proposta tem por objetivo estruturar a rede de serviços socioassistencial do SUAS, mediante transferência voluntária de recursos, conforme especificado a seguir:

OBJETO: Construção do Centro de Referência de Assistência Social

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

ROSIMERI ARAUJO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Cassia Regina Gatto Sgoda
Código Identificador:767D0FD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 067/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, para aquisição de Materiais e Equipamentos Médicos, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colombo/PR, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo VII), que integra o edital.
Data: 19 de julho de 2018 às 09:00 horas.
Local de Abertura: Sala de Licitações sito a Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro – Colombo / PR.
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor Preço por item.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua XV de Novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelos fones: (041) 3656–8080 ou 3656–8002 ou pelo site: www.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 03 de julho de 2018.

IZABETE CRISTINA PAVIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
José Carlos Vieira
Código Identificador:60E2422E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA 37/2018

Processo:	16062/2018 - Dispensa 37/2018
Partes:	*Município de Colombo/PR*, **PROPOSTO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS LTDA – EPP. CNPJ: 81.049.827/0001-91.**
Objeto:	Referente Aquisição de Bomba para lavagem de veículos pertencente a Frota Pública Municipal.
VALOR:	O valor máximo da Dispensa será de R$ 3.670,56 (três mil seiscentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos).
Embasamento Legal:	Artigo 24, II - Lei nº. 8.666/93
Data	03/07/2018.

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:401178C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO 7897/2018

Extrato do Empenho

N° Empenho:	7897/2018
Data:	03/07/18
Valor Total do Empenho:	R$ 3.670,56 (três mil seiscentos e setenta reais e cinquenta e seis centavos).
Dispensa:	37/2018
Contratado:	**PROPOSTO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS LTDA – EPP. CNPJ: 81.049.827/0001-91.**
Contratante:	Prefeitura Municipal de Colombo
Objeto:	Referente Aquisição de Bomba para lavagem de veículos pertencente a Frota Pública Municipal.
Órgãos Responsáveis:	Secretaria Municipal de Administração.

Publicado por:
Neiva de Oliveira Nhaia
Código Identificador:414C5119

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO - SEDUH
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colombo, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH vem por meio deste convidar para a realização da 2ª Audiência Pública - Etapa de Diretrizes e Proposições, referente a Revisão do Plano Diretor Municipal a ser realizada no dia 27 de Julho de 2018, às 18h30min, no Pavilhão de Exposições Altair da Silva Leme – Parque Municipal da Uva, na Rua Marechal Floriano Peixoto, 8771 – Bairro Butiatumirim.

Colombo, 3 de julho de 2018.

TANIA MARA TOSIN
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Matrícula 2082

Publicado por:
Gilmar dos Santos Mergarefo Junior
Código Identificador:64445189

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
NOTIFICAÇÃO LIMPEZA DE LOTE

NOTIFICA
O **ESPÓLIO DE FERNANDO AFONSO A. DE CAMARGO**, proprietário(a) do(s) Lote A 8, sub divisão 17 B com área de 32.492,00 m², insc. 03.05.291.3897.XXX, situado a R: Madre Maria Alvosani, Palmital - Colombo/PR, para que providencie a limpeza, a roçada e o cercamento, do(s) terreno(s) mencionado (s), no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação deste Edital. Bem como, dar destinação adequada aos resíduos provenientes de tais operações.
O não cumprimento dentro do prazo determinado acarretará ao(s) proprietário(s) a pena de multa, , nos termos da Lei 1377/2015, Artigos. 7º e 9°. (NDO-039)

Publicado por:
Carlos Augusto Kuckel
Código Identificador:E5C1952E

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
NOTIFICAÇÃO LIMPEZA DE LOTE

NOTIFICA
O(a) senhor(a) **CISINEI JOSE DA SILVEIRA**, proprietário(a) do(s) Lote 19, quadra 30, com área de 250,00 m², insc. 03.05.341.0105.XXX, situado a R: Lago Barigui, Pq. dos Lagos - Colombo/PR, para que providencie a limpeza, a roçada e o cercamento, do(s) terreno(s) mencionado (s), no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação deste Edital. Bem como, dar destinação adequada aos resíduos provenientes de tais operações.
O não cumprimento dentro do prazo determinado acarretará ao(s) proprietário(s) a pena de multa, , nos termos da Lei 1377/2015, Artigos. 7º e 9°. (NDO-061)

Publicado por:
Carlos Augusto Kuckel
Código Identificador:0DF14BBA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - Computadores; HD Desktop, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 66.192,00(Sessenta e seis mil, cento e noventa e dois reais).
CONTRATADA:CAURÉ INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. 11.972.582/0001-94
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019
Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:9DC8790F

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - Impressora multifuncional laser, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 5.000,00(cinco mil reais).
CONTRATADA:R. ANTUNES DE LIMA E CIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob nº. 05.516.868/0001-62
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019
Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:719D60A9

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - Impressora Multifuncional, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 3.480,00(Três mil, quatrocentos e oitenta reais).
CONTRATADA:I.L. MENDES JUNIOR EIRELI ME, inscrita no CNPJ sob nº. 17.184.211/0001-24.
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019
Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:15B4C232

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - Fonte de Alimentação 500W; HD 3TB; Teclado interface USB, padrão ABNT2, SLIM; Mouse Óptico USB com fio, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ R$ 1.837,50 (Um mil, oitocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

CONTRATADA:LUIZ FERNANDO CUNHA GRENIER - EPP inscrita no CNPJ sob nº. 12.162.386/0001-17.
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019
Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:64F2AD33

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - HD Externo portátil; Roteador WI-FI; Projetor, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 4.771,00 (Quatro mil, setecentos e setenta e um reais).
CONTRATADA:MICROESTE - INFORMATICA EIRELI - EPP inscrita no CNPJ sob nº. 04.370.238/0001-60.
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019
Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:5B681293

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática - SWITCH 24 portas 10/100/1000; HD SSD 1TB, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 6.605,00(Seis mil, seiscentos e cinco reais).
CONTRATADA:LUCAS C. RUBEL - ME inscrita no CNPJ sob nº. 22.246.173/0001-27.
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019.

Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:123341DF

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2018
FUNDAMENTO LEGAL: Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 186/2005 e 198/2009.
OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática/serviços - OPEN - Licença Microsoft Windows Server Essentials 2016, para uso em diversos setores da Câmara Municipal.
VALOR TOTAL: R$ 2.490,00 (Dois mil, quatrocentos e noventa reais).
CONTRATADA:CREATIVE INFORMATICA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob nº. 05.022.996/0001-50.
Validade da Ata: 27/06/2018 à 27/06/2019.

Os preços unitários e as especificações dos equipamentos estão à disposição para consulta na Câmara Municipal.

JOÃO FERNANDES RIBEIRO
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:034F3802

CÂMARA MUNICIPAL
ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 003/2018

O Pregoeiro que o presente subscreve, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da Lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº003/2018, cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento, pelo período de 12 (doze) meses, de link de acesso à internet, em fibra óptica, 50 (cinquenta) MBPS, com garantia de banda de 100% (upload e download) , com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, durante o período de contratação, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos, **ADJUDICA** à empresa HOINASKI & SKLASKY LTDA ME, CNPJ nº:09.385.611/0001-70, o objeto acima descrito pelo valor de R$27.999,90 (vinte e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

Contenda, 03 de julho de 2018.

EDSON LUIS FERREIRA
Pregoeiro
Portaria nº 007/2018

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador:545398B1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO A ATA Nº 107/2017
PREGÃO ELETRONICO Nº 049/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211/2017
OBJETO: Contratação de empresa do ramo para o fornecimento de combustível (gasolina comum, óleo diesel S500 e S10) em conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional de Petróleo – ANP e legislação ambiental.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8666/1993, combinado com o Art. 37, inciso XXI, da CRFB/88.
ADITIVO: reequilíbrio para o objeto combustível diesel S500 e S10, motivando para esse fim com o aumento de **R$ 0,30** (trinta centavos) por litro de Diesel S500 e aumento de **R$ 0,30** (trinta centavos) por litro de Diesel S10.
VALOR TOTAL ATUALIZADO: R$ 1.058.759,48 (Um milhão cinquenta e oito mil setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e oito centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
05.001.20.606.0008.2014 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000;
05.003.17.512.0020.2017 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000;
06.002.12.361.0014.2022 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/103/104/121;
06.003.12.361.0014.2032 3.3.90.30.00.00 Fonte: 102;
07.003.10.301.0019.2039 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/303/495/510;
07.003.10.302.0019.2044 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/303;
08.002.08.243.0021.6073 3.3.90.30.00.00 Fonte: 880;
08.003.08.244.0021.2063 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000;

09.001.15.451.0022.2064 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/511; 09.002.15.451.0023.2065 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/511; 09.002.25.752.0023.2066 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000; 09.003.26.782.0024.2067 3.3.90.30.00.00 Fonte: 000/511.

CONTRATADO: SIM REDE DE POSTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº. **07.473.735/0127-83**.
DATA: 11/06/2018

CARLOS EUGÊNIO STABACH
Prefeito Municipal

Publicado por:
Samuel Roberto de Oliveira Bonin
Código Identificador:37FB13E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE
LEI N° 166/2018

SÚMULA – INSTITUI O FUNDO ESPECIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE –FECMDITE -NOS TERMOS DOS ARTIGOS 167, IX DACONSTITUIÇÃO FEDERAL E 71 DALEIN° 4.320/64 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Diamante D´Oeste, Estado do Paraná, aprovou nos termos do artigo 167, inciso IX da Constituição Federal, artigo 71 e seguintes da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 24 da Instrução Normativa nº 89/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Eu, Presidente da Câmara Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, Sanciono a seguinte:

LEI :

Art. 1º- Fica instituído o Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr -FECMDITE - que tem por objetivo a realização de despesas de capital, com recursos das economias recebidas do repasse da interferência financeira, que não possam ser absorvidas pelos recursos da programação orçamentária anual.

Art. 2º - O Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr, tem por finalidade assegurar recursos para a aquisição de imóvel, construção, reforma, ampliação, contratação de projetos arquitetônicos, estruturais, de incêndio, hidráulicos, elétricos e projetos de acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência, destinadas à construção de prédio para sede do Poder Legislativo do município de Diamante D´Oeste – Pr., como também para a aquisição de bens moveis, equipamentos e material permanente para o futuro reaparelhamento do Poder Legislativo do Município de Diamante D´Oeste – Pr.,

§ 1º - Não serão admitidos, por conta do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., pagamentos de gratificações e encargos com custeio de pessoal.

§ 2º - Os bens adquiridos com recursos do Fundo Especial da Câmara Municipal - Diamante D´Oeste – Pr, serão incorporados ao seu patrimônio.

Art. 3º - Constituem receitas do Fundo os recursos provenientes de economia de recursos recebidos para o custeio das despesas do exercício, nos termos do contido no art. 29-A, da Constituição Federal.

§ 1º - As receitas do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., derivada do valor da economia de recursos utilizado na constituição do fundo especial será considerado para efeito da verificação do limite de gastos estabelecidos para o Poder Legislativo no art. 29-A da Constituição Federal, apenas no exercício do repasse da interferência financeira.

§2º- Os recursos do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr, serão recolhidos em conta específica, junto à instituição financeira oficial definida pela Comissão Gestora.

§3º - Todos os recursos destinados ao Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., serão controlados por código de fonte específico, sendo cadastradas no dígito '3 - De Exercícios Anteriores', do Grupo de Fonte de Recursos, da tabela 'Detalhe do Empenho'.

§4º - O fundo especial referido na presente lei não terá natureza executora e será contabilmente centralizado na unidade orçamentária da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr.,

§5º - Os recursos do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., somente poderão ser utilizados para a realização de despesas inerentes aos objetivos previstos no art. 2o desta Lei. Art.

§6º - O Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr terá vigência limitada ao cumprimento dos objetos de sua criação, devolvidos ao Poder Executivo, na ocasião, eventuais sobras de recursos, apuradas em balanço patrimonial.

Art. 4º - Para fins do § 1º, do art. 167 da Constituição Federal, os investimentos vinculados ao objeto do Fundo Especial da Câmara Municipal cuja execução ultrapasse o exercício financeiro ficarão condicionados à compatibilização do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Art. 5º - O Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., terá como representante legal e ordenador das despesas, o Presidente da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr.

Parágrafo Único - O Presidente da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr. poderá delegar a servidor efetivo a execução das despesas, depois de ouvida a Comissão Gestora.

Art. 6º - O Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., será administrado por uma Comissão Gestora, que será formada por 03 (três) funcionários efetivos, sendo um presidente e os demais membros.

§1º - Os membros da Comissão Gestora serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr, com mandato máximo de 02 (dois) anos, sempre coincidente com a Presidência da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr.

§2º - A atuação dos membros da Comissão Gestora do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., não será remunerada.

§3º - Cabe a Comissão Gestora do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr, fixar as suas diretrizes operacionais, bem como definir o plano de aplicação e utilização de seus respectivos recursos.

Art. 7º - A Comissão Gestora baixará as instruções normativas complementares à operacionalidade do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., quanto à organização administrativa, financeira e orçamentária, submetendo-os à aprovação da mesa diretiva da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr.

Art. 8º - Para fins do § 1º, do art. 167 da Constituição Federal, os investimentos vinculados ao objeto do Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., cuja execução ultrapasse o exercício financeiro ficarão condicionados à compatibilização do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Art. 9º - Aplicam-se ao Fundo Especial da Câmara Municipal de Diamante D´Oeste – Pr., a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e a Lei Complementar Federal nº 101, de 5 de maio de 2000, bem como Instrução Normativa Nº 89/2013 do TCE/PR.

Art. 10º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Diamante D'Oeste, em 02 de julho de 2018.

SANDRO ROGERIO BUSS
Presidente

Publicado por:
Salete Lucio da Costa
Código Identificador:BFE00727

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 084/2018 SUPLENETAÇÃO

Exercício: 2018
Decreto nº 84/2018 de 29/06/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 23/2017 de 20/11/2017.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 35.710,50 (trinta e cinco mil setecentos e dez reais e cinqüenta centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
10.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS	
10.001.15.452.0014.1.018.		Execução de Pavimentação Asfáltica – Agência Fomento	
520 - 4.4.90.51.00.00	31649	OBRAS E INSTALAÇÕES	35.710,50
Total Suplementação:			35.710,50

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita:2.1.1.8.01.51.00.00000000	Fonte: 31649	35.710,50
Total da Receita:		35.710,50

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses , Estado do Paraná, em 29 de junho de 2018.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:201DEBD4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
TESTE SELETIVO 001/2018 - EDITAL DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA

TESTE SELETIVO 001/2018

EDITAL DE ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de proporcionar maior prazo a execução de todo o certame:

RESOLVE

1 **–** Fica alterado o cronograma do edital de regulamentação do teste seletivo n° 001/2018, passando a vigorar com novo cronograma em conformidade com o anexo I, parte integrante deste edital;

2 – Este edital entra em vigor, na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Doutor Ulysses – PR, 03/07/2018

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

Data: 13/06/2018 – Divulgação do edital de abertura;
Data: 14/06/2018 – Inicio das Inscrições;
Data: 22/06/2018 – Término das Inscrições;
Data: 25/06/2018 – Divulgação do edital de deferimento das inscrições;
Data: 28/06/2018 – Divulgação do edital de homologação das inscrições, pós recurso, ensalamento e data de prova;
Data: 01/07/2018 – Provável data da prova teórica;
Data: 02/07/2018 – Divulgação do Gabarito Provisório;
Data: 02/07/2018 – Início prazo para interposição de recursos contra a prova teórica;
Data: 02/07/2018 – Início do prazo para apresentação dos títulos;
Data: 04/07/2018 – Fim do prazo para interposição de recursos contra a prova teórica;
Data: 06/07/2018 – Resultado da prova teórica;
Data: 06/07/2018 – Fim do prazo para apresentação dos títulos;
Data: 10/07/2018 – Divulgação do resultado da prova de títulos;
Data: 10/07/2018 – Início do prazo para interposição de recursos contra a prova de títulos;
Data: 13/07/2018 – Fim do prazo para interposição de recursos contra a prova de títulos;
Data: 16/07/2018 – Homologação do resultado final;

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:ACDFB2E7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0001/2018

GABINETE DO PRESIDENTE

ATO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO/RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0001/2018

Pelo presente, em face os contidos no procedimento em epigrafe, eu JOSÉ PAULO BITENCOURT, Presidente em Exercício do INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - DRULYSSEPREV **HOMOLOGO/ADJUDICO/RATIFICO**, o presente processo licitatório, em favor da empresa **ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Av. Presidente Kennedy, 2999, sala 8, Água Verde, CEP: 80610-010, inscrita no CNPJ nº 21.810.869/0001-71, que tem por **OBJETO** a contratação de empresa para prestação de serviços de análise técnica atuarial para realização de reavaliação e elaboração do plano atuarial referente o ano de 2018 pelo prazo de 90 dias, no **Valor Global de:** R$ 7.000,00 (sete mil reais), com fulcro nos seguintes dispositivos: Artigos 23, inciso II, alínea “a”, e 24, da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93.

Doutor Ulysses-PR, 06 de junho de 2018.

JOSÉ PAULO BITENCOURT
Presidente em Exercicio

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:E7A2588A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 0002/2018 - ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 0001/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0002/2018

Origem: DISPENSA DE LICITAÇÃO 0001/2018

Data da assinatura: 06 DE JUNHO DE 2018.

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - CNPJ: 05.130.775/0001-03.

Contratada: ACTUARY ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA LTDA - ME, CNPJ Nº. 21.810.869/0001-71.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISE TÉCNICA ATUARIAL PARA REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO ATUARIAL REFERENTE O ANO DE 2018 PELO PRAZO DE 90 DIAS.

Valor Global: R$ 7.000,00 (SETE MIL REAIS)

Prazo de Vigência: 90 (NOVENTA) DIAS.

Doutor Ulysses/PR, 06 de junho de 2018.

JOSÉ PAULO BITENCOURT
Presidente em Exercício

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:C257F96C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2018

O Município de Fernandes Pinheiro, Estado do Paraná, comunica que realizará a licitação em epígrafe, conforme abaixo:

Objeto: Aquisição de Combustíveis para a Frota Municipal de Fernandes Pinheiro.
Forma de Julgamento: Menor Preço Unitário
Data e horário de Recebimento e Abertura: Dia 17/07/2018, às 14:00 horas.
Informações:
Prefeitura Municipal de Fernandes Pinheiro
Departamento de Compras e Licitações
Av. Remis João Loss, nº 600
Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
O EDITAL ficará disponível no site www.fernandespinheiro.pr.gov.br. Na impossibilidade de obtenção por esse meio, o mesmo poderá ser solicitado pelo telefone (42)-3459-1109 – Ramal 218 e 209, no horário das 9:00 às 12:00 horas, 13:00 às 17:00 horas ou via e-mail: licitação@fernandespinheiro.pr.gov.br.

Fernandes Pinheiro, 02 de Julho de 2018.

SILVANO ZANEDIN
Pregoeiro

Publicado por:
Elias Chagas Andrade
Código Identificador:47E055E8

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO 073/2017

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
CONTRATO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS Nº073/2017
Contratante: Município de Fernandes Pinheiro. CNPJ nº 01.619.323/0001-20.
Contratado: Projetos e Execuções Elétricas Thoms Epp
CNPJ/MF nº 75.654,632/0001-78
Objeto: **Manutenção da Iluminação Pública, com fornecimento de materiais e mão de obra.**
CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
§ Único - Conforme Cláusula Sexta, do Contrato Original, fica prorrogado o prazo de execução dos serviços, passando seu vencimento para 31/12/2018 prorrogando-se o prazo de vigência do contrato para o dia 31/01/2019.
Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do Contrato Originário, que não colidam com o presente termo.
Data de assinatura: 09/05/2018.
Dispositivos legais: Lei Federal nº 8.666/93 e legislações complementares.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Município de Fernandes Pinheiro
CONTRATANTE

Projetos e Execuções Elétricas Thoms EPP
ELAINE THOMS
Contratada

Publicado por:
Silvano Zanedin
Código Identificador:95FCD6D6

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
PORTARIA Nº 057/2018- DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORA DUCILENE MENDES

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o protocolado nº 546/2018 de 02/07/2018;

R E S O L V E:

CONCEDER a DUCILENE MENDES, servidora ocupante de cargo efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS, matrícula nº 825-1, quinze dias de LIcença PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, no período de 29/06/2018 a 13/07/2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CONHECIMENTO.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, em 02 de julho de 2018.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Liliane Heurt
Código Identificador:B3F9202F

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011 – 2018

O MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO, torna público que fará realizar, às 10:00 horas do dia 19 de JULHO do ano de 2018, na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, situada na Avenida Remis João Loss n° 600 em FERNANDES PINHEIRO , Paraná, Brasil, TOMADA DE PREÇOS, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):
Local do objeto: Sede
Objeto: Pavimentação em CBUQ
Quantidade e unidade de medida: 2.017,21 m²
Prazo de execução (dias): 120

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, ou solicitada através do e-mail licitacao@#fernandespinheiro.pr.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone 042 3459 1109.

FERNANDES PINHEIRO, 02 de JULHO de 2018.

CAROLINE RODRIGUES DEA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Elias Chagas Andrade
Código Identificador:D60CD909

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
HOMOLOGAÇÃO FINAL DE LICITAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 074/2018.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO-PR, no uso de suas atribuições legais, com base no julgamento da Comissão Permanente de Pregão, HOMOLOGA o processo licitatório que tem

por objeto, **Aquisição de 01 (UM) Micro-ônibus Urbano de Transporte Sanitário, conforme Proposta nº 09279.542000/1170-02, do Ministério da Sáude**, pelo critério de menor preço unitário, declara o participante abaixo, com respectivo valor global, como vencedor do Pregão, na forma Presencial nº 074/2018.

Vencedor: RODO SERVICE LTDA
CNPJ: 00.688.075/0002-98
Valor global: R$ 241.500,00 (duzentos e quarenta e um mil e quinhentos reais)

Gabinete da Prefeita Municipal, em 03 de julho de 2018.

CLEONICE APARECIDA KUFENER SCHUCK
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elias Chagas Andrade
Código Identificador:BE1DF1D7

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
ADJUDICAÇÃO DE OBJETO DE LICITAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 074/2018.

ADJUDICAÇÃO DE OBJETO DE LICITAÇÃO PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL Nº 074/2018.

O PREGOEIRO OFICIAL, no uso de suas atribuições legais, ADJUDICA o participante abaixo indicado, com respectivo valor global, como vencedor da Licitação/Pregão, na forma presencial n° 074/2018, que tem por objeto **Aquisição de 01 (UM) Micro-ônibus Urbano de Transporte Sanitário, conforme Proposta nº 09279.542000/1170-02, do Ministério da Sáude**, pelo critério de menor preço unitário.

Vencedor: RODO SERVICE LTDA
CNPJ: 00.688.075/0002-98
Valor global: R$ 241.500,00 (duzentos e quarenta e um mil e quinhentos reais)

Fernandes Pinheiro, em 03 de julho de 2018.

SILVANO ZANEDIN
Pregoeiro

Publicado por:
Elias Chagas Andrade
Código Identificador:09CFC104

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLÓRIDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 35/2018

TERCEIRO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 35/2017

Pelo presente, de um lado o **MUNICIPIO DE FLORIDA** (contratante) e, de outro, a empresa **ABSOLUT CLINICA MEDICA E GESTÃO EM SAUDE LTDA** (contratada), ambos já qualificados no contrato administrativo em questão, estabelecem entre si o seguinte termo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Clausula Primeira – O presente termo tem por seu objetivo aditar a avença original com fim de promover a prorrogação contratual de prestação dos serviços contratados até 31 de julho de 2018, ou seja, dentro do prazo de validade da ata de registro de preço.

Clausula Segunda – Fundamenta-se, este aditivo, no disposto no art 15 § 3°, inciso III Lei Federal nº 8.666/93, e art. 12, *caput,* do Decreto Federal n°7.892/2013 haja vista a vantagem administrativa consistente na continuidade do contrato em razão da importância, oportunidade e conveniência para o contratante.

Clausula Terceira – Ficam inalteradas as demais disposições contratuais.

E por ser esta a manifestação de vontade das partes, firma-se o presente, em duas vias de igual teor com a assinatura das testemunhas.

Florida, 29 de junho de 2018.

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josiane Amorin Saco Begnossi
Código Identificador:9BD12D61

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
-HOMOLOGAÇÃO-

-HOMOLOGAÇÃO-

PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2018

Pelo presente termo, fica HOMOLOGADO o procedimento licitatório acima referido, haja vista a observância, em toda a sua tramitação, do disposto na Lei Federal nº 10.520/02 a Lei Federal nº 8.666/93.
Fica HOMOLOGADA, ainda, a adjudicação do objeto constante nos autos feita pela Comissão.
Empresa vencedora: MAGMA TECNOLOGIA E SISTEMA LTDA, com o valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Florida, 3 de julho de 2018.

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josiane Amorin Saco Begnossi
Código Identificador:B17E3A0D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2018
Processo n° 108/2018

OBJETO: Registro de Preço para a aquisição de objetos para decoração a fim de serem utilizados em espaço público.
VALOR MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO: R$ 5.627,61 (cinco mil e seiscentos e vinte e sete reais e sessenta e um centavo).
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: Conforme Solicitação.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: até 30 dias após a apresentação de Nota Fiscal.
PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: pelo prazo de 1 (um) ano a Ata de Registro de
Preços respectiva.
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: 25 de julho 2018 as 9h.
LOCAL DE ABERTURA: Rua São Pedro, 443, Centro, Flórida, Paraná (Paço Municipal)

Flórida, 3 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE GILIO
Pregoeiro

Publicado por:
Aline Alves da Silva
Código Identificador:4F11B662

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2018

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE FLÓRIDA
Contratada: JOSE APARECIDO DA SILVA 41301935972
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços profissionais para ministrar oficinas às pessoas atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) com carga horária de até 24 horas semanais que serão distribuídas nos cinco dias úteis, com a disponibilidade para acompanhar os alunos em apresentações locais e regionais, como datas comemorativas, festivas e concursos, com a presença de no mínimo 2 (duas) horas antes das apresentações, conformes especificações e quantidades constantes na relação de serviços anexa a este edital.
Valor total da contratação: R$ 23.760,00 (vinte e três mil, setecentos e sessenta reais)
Vigência do contrato: até 01 de julho de 2019.

Flórida, 2 de julho 2018.

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Aline Alves da Silva
Código Identificador:07E646CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
DECRETO

DECRETO Nº 2.998

Revoga Todo o Certame do Pregão Presencial nº 55/2018.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 49, caput da Lei Federal nº 8.666/93, e considerando critérios de oportunidade e conveniência.

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado todo o Certame do Pregão Presencial de nº 55/2018, considerando critérios de questão de revisão das condições do edital, por mudanças no Termo de Referência.

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

Flórida, 3 de julho de 2018.

MÁRCIA CRISTINA DALL´AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Josiane Amorin Saco Begnossi
Código Identificador:0438FDDC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO-DIVISÃO DE LICITAÇÃO E PATRIMÔNIO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2018

AVISO PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2018
Processo n° 109/2018

OBJETO: Aquisição de Medicamentos Éticos pelo Sistema INDITEC, pelo Sistema de Registro de Preços.
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO: conforme edital.
MODO DE JULGAMENTO: maior percentual de desconto sobre a Tabela do Sistema INDITEC, por lote.
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: até 30 (trinta) dias contados da entrega dos produtos.
PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: até o dia 31 de dezembro de 2018.
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: 17 de julho de 2018, às 09h00min.
LOCAL DE ABERTURA: Rua São Pedro, 443, Centro, Flórida, Paraná (Paço Municipal)

Flórida, 3 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE GILIO
Pregoeiro

Publicado por:
Josiane Amorin Saco Begnossi
Código Identificador:F8AEA59C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 2.997, DE 3 DE JULHO DE 2018.

DECRETO Nº 2.997, DE 3 DE JULHO DE 2018.

Concede Licença Prêmio à Servidora Maria José de Carvalho dos Santos.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando os arts.130 aos 134 da Lei Municipal nº 003/2001

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida, Licença Prêmio por 3 (tres) meses no período de 4 de julho de 2018 a 3 de outubro de 2018, à servidora Maria José de Carvalho dos Santos, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo/40h, matrícula nº 2-01110, referente ao período aquisitivo de 01/08/2012 a 31/07/2017.

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

Flórida, 3 de julho de 2018.

MÁRCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilza Corrêa de Godoi
Código Identificador:7E913A06

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
143-18 TEC.ENF. ED. 138-15

EDITAL Nº 143/2018

CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e disposições do Edital nº 138/2015;

R E S O L V E
Art. 1º - CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada no concurso público de emprego público aberto através do Edital nº 138/2015, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no período de 02 de Julho a 02 de Agosto de 2018, a fim de habilitar-se à respectiva nomeação;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

C	CANDIDATO	DATA NASC	PF
54º	Flaviana Felistrowiscк	27/02/1984	27,5

Art. 2º - O não comparecimento da candidata ora convocada no prazo estabelecido no artigo 1º deste Edital implicará na perda do direito à nomeação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, 29 de Junho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:8C274225

ASSESSORIA LEGISLATIVA
142-18 PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL-PSS 098-17

EDITAL Nº 142/2018

O Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do Edital 098/2017

R E S O L V E
CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital nº 098/2017, para provimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão para comprovação das informações apresentadas na inscrição, no prazo de 3 dias úteis após a publicação deste edital, a fim de habilitar-se à respectiva contratação:

CARGO – PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL(SÉRIES INICIAIS) – ÁREA URBANA

C	NOME	RG	DATA NASC	PF
28º	Cleonice Welter	84900290	05/04/1982	241

Art. 2º - O não comparecimento da candidata ora convocada no prazo estabelecido no artigo 1º deste Edital implicará na perda do direito à contratação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, 29 de Junho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:DA9D3E35

ASSESSORIA LEGISLATIVA
312_18 - REMOÇÃO - ZELITA TEREZINHA SCHREIBER

PORTARIA MUNICIPAL N.º 312 DE 02 DE JULHO DE 2018

Remove a Servidora Pública Municipal ZELITA TEREZINHA SCHREIBER.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 35 da Lei Municipal n.º 4.106 de 11 de Outubro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Na forma legal e administrativa, remover da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, a Servidora Pública Municipal ZELITA TEREZINHA SCHREIBER, matrícula n.º 116147-1, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º Revoga-se as disposições em contrários.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:DD84A8FF

ASSESSORIA LEGISLATIVA
320_18 - ALTERA 256_18 - LOTEAMENTO RESIDENCIAL SORDI

DECRETO MUNICIPAL N.º 320 DE 2 DE JULHO DE 2018

Altera o Decreto Municipal n.º 256 de 8 de Maio de 2018 que "Autoriza subdivisão de imóvel do lote n.º 22-remanescente, da gleba n.º 59-FB, para realizar o LOTEAMENTO RESIDENCIAL SORDI.".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado, para fins de retificação, o inciso VIII do art. 3º do Decreto Municipal n.º 256 de 8 de Maio de 2018, que autoriza subdivisão de imóvel do lote n.º 22-remanescente, da gleba n.º 59-FB, para realizar o LOTEAMENTO RESIDENCIAL SORDI, que passa a conter a seguinte redação:

"Art. 3º.....:
I - .....;
II - .....;
III - .....;
IV - .....;
V - .....;
VI -.....;
VII - .....;
VIII - RUA TOPÁZIO, com área de 3.301,55 m2;" (NR)

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:84B07961

ASSESSORIA LEGISLATIVA
322_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - ROSIMERI PARPINELLI

DECRETO MUNICIPAL N.º 322 DE 02 DE JULHO DE 2018

Nomeia ROSIMERI PARPINELLI para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições do Estatuto dos Funcionários Municipais e considerando a aprovação no Concurso Público objeto do Edital n.º 150 de 2014, bem como a convocação feita através do Edital n.º 128 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada ROSIMERI PARPINELLI, portadora do RG n.º 10.440.387-5 para o cargo efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, em caráter probatório, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º O candidato ora nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:5A8AE871

ASSESSORIA LEGISLATIVA
323_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - ACACIA RAFAELA KRASSMANN

DECRETO MUNICIPAL N.º 323 DE 02 DE JULHO DE 2018

Nomeia ACACIA RAFAELA KRASSMANN para o cargo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL C2 - CLASSE AV-01.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições do Estatuto dos Funcionários Municipais e considerando a aprovação no Concurso Público objeto do Edital n.º 151 de 2014, bem como a convocação feita através do Edital n.º 022 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada ACACIA RAFAELA KRASSMANN, portadora do RG n.º 9.303.300-0 para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL C2 - CLASSE AV-01, em caráter probatório, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º O candidato ora nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:9507196F

ASSESSORIA LEGISLATIVA
324_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - LUANA PASSAURA

DECRETO MUNICIPAL N.º 324 DE 02 DE JULHO DE 2018

Nomeia LUANA PASSAURA para o cargo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL A2 - CLASSE AV-01.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições do Estatuto dos Funcionários Municipais e considerando a aprovação no Concurso Público objeto do Edital n.º 057 de 2016, bem como a convocação feita através do Edital n.º 131 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada LUANA PASSAURA, portadora do RG n.º 13.073.300-0para o cargo efetivo de PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - NÍVEL A2 - CLASSE AV-01, em caráter probatório, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º O candidato ora nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:DEF3575D

ASSESSORIA LEGISLATIVA
325_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - TAIS TRANCOSO DE BRITTO PAULI

DECRETO MUNICIPAL N.º 325 DE 02 DE JULHO DE 2018

Nomeia TAIS TRANCOSO DE BRITTO PAULI para o cargo de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições do Estatuto dos Funcionários Municipais e considerando a aprovação no Concurso Público objeto do Edital n.º 150 de 2014, bem como a convocação feita através do Edital n.º 126 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada TAIS TRANCOSO DE BRITTO PAULI, portadora do RG n.º 10.500.727-2 para o cargo efetivo de AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, em caráter probatório, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º O candidato ora nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:DA0E8CF9

ASSESSORIA LEGISLATIVA
326_18 - NOMEAÇÃO EFETIVO - ROSANIA BOLETA MENDONÇA

DECRETO MUNICIPAL N.º 326 DE 02 DE JULHO DE 2018

Nomeia ROSANIA BOLETA MENDONÇA para o cargo de EDUCADOR SOCIAL.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base nas disposições do Estatuto dos Funcionários Municipais e considerando a aprovação no Concurso Público objeto do Edital n.º 150 de 2014, bem como a convocação feita através do Edital n.º 116 de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada ROSANIA BOLETA MENDONÇA, portadora do RG n.º 6.880.308-0 para o cargo efetivo de EDUCADOR SOCIAL, em caráter probatório, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º O candidato ora nomeado tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto para tomar posse e assumir o exercício de suas funções, sob pena de ser considerado tacitamente desistente.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:51CAF916

ASSESSORIA LEGISLATIVA
327_18 - APOSENTADORIA - VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE SERVIÇO - DIANEIS MARTA SOSTER

DECRETO MUNICIPAL N.º 327 DE 02 DE JULHO DE 2018

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora DIANEIS MARTA SOSTER.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento protocolado sob n.º 041/2018 - PREVBEL, com base nas disposições legais aplicáveis, em especial o artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 47 de 2005 - fórmula 85/95, voluntária por idade e tempo de contribuição.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora DIANEIS MARTA SOSTER, CPF n.º 575.058.109-87, ocupante do cargo de AGENTE TRIBUTÁRIO – nível – 11-16.

Art. 2º Com base na legislação vigente receberá os proventos integrais, no valor de R$ 5.623,91 (Cinco mil, seiscentos e vinte e três reais e noventa e um centavos) mensais, equivalentes a 100% do vencimento do cargo de ocupante do cargo de AGENTE TRIBUTÁRIO – nível 11-16 + 50% referente aos adicionais por tempo de serviço.

Parágrafo único. Os proventos de aposentadoria serão reajustados na forma prevista no art. 3º da Emenda Constitucional n.º 47 de 2005 - fórmula 85/95, garantida paridade plena com a remuneração dos servidores em atividade.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de Julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:D2401675

ASSESSORIA LEGISLATIVA
328_18 - PENSÃO POR MORTE - EVELTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

DECRETO MUNICIPAL N.º 328 DE 02 DE JULHO DE 2018

Concede pensão por morte do servidor municipal EVELTO DE OLIVEIRA RODRIGUES.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando o requerimento protocolado sob n.º 042/2018 - PREVBEL e com base nos dispositivos legais aplicáveis, em especial do art. 40, § 7º e § 8º da Constituição Federal e dos art. 12, inciso I, e, 57 da Lei Municipal n.º 3.141 de 2004,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida pensão por morte do servidor Inativo EVELTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, CPF nº 240.760.589-68, no valor de R$ 1.810,74 (Mil, oitocentos e dez reais e setenta e quatro centavos), equivalente a 100% dos proventos da aposentadoria do servidor, a partir da data do falecimento.

§ 1º São beneficiários da pensão:

TEREZINHA FATIMA RODRIGUES, CPF nº 055.744.869-70, esposa, com cota parte de 100% (cem por cento).

§ 2º A pensão ora concedida será reajustada na forma prevista no art. 40, § 8º da Constituição Federal e no art. 23 da Lei Municipal nº 3141/2004.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de Julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:6C1F538E

ASSESSORIA LEGISLATIVA
001_18 - SME - RESOLUÇÃO Nº 001, DE 02 DE JULHO DE 2018 - GINASTICA

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 02 DE JULHO DE 2018.

Aprova o regulamento da oficina de Ginástica Artística.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, no uso de suas atribuições, e

Considerando as conclusões adotadas no relatório final da Sindicância n.º 001/2018;

Considerando a necessidade de adoção das medidas cabíveis para o adequado funcionando das aulas de ginástica artística;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam definidas as seguintes regras para manutenção das aulas de ginástica artística:

I) A oficina é realizada através de parceria da Secretaria Municipal de Esportes com a Universidade Paranaense, não sendo admitida a participação ou a interferência de outra entidade.

II) O cronograma de horários é aquele definido através de ato próprio da Secretaria Municipal de Esportes.

III) Não será admitida a utilização do espaço ou dos profissionais do Município para realização de qualquer atividade além daquelas especificamente incluídas no projeto.

IV) Não será cobrada ou admitida a cobrança de nenhum valor, a qualquer título, sendo que eventual rateio de despesas será solicitado e organizado pela Professora, assim como a respectiva prestação de contas.

V) As aulas serão públicas, no espaço cedido pela instituição de ensino, sendo proibida a interferência no trabalho da professora, assim como qualquer conduta que possa ser entendida como forma de intimidação ou assédio em seu trabalho.

VI) A professora tem autonomia para determinar que se retire do local de realização das aulas qualquer pessoa que, a seu critério, esteja tumultuando ou prejudicando o andamento das aulas.

VII) A modalidade exige disciplina e, como tal, esta será exigida pela professora, dentro dos limites do bom senso, sendo vedada a interferência de terceiros durante as aulas ou competições.

VIII) O Município apoiará a oficina com transporte, hospedagem e auxílio alimentação, sendo que outras despesas ficarão condicionadas à aprovação do Gabinete.

IX) A participação dos alunos em competições ficará a critério de seleção da professora, de acordo com o nível de desenvolvimento de cada ginasta, estimulando, na medida do fatível, a participação do maior número possível de alunos.

X) Os alunos e respectivos pais que não cumprirem as regras estabelecidas nesta resolução poderão ser afastados temporariamente ou de maneira definitiva da oficina, a critério da professora, mediante ratificação pelo Secretário Municipal de Esportes.

XI) A oficina objetiva desenvolver física e psicologicamente os alunos, estimulando a prática do esporte, a educação, o respeito, a disciplina, o senso de coletividade, sendo que o atingimento de níveis para possibilitar a incursão do aluno como atleta depende do desempenho de cada um.

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

Francisco Beltrão, Estado do Paraná, 02 de julho de 2018.

GERALDO CAVANHARI
Secretário Municipal de Esportes

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:7A0F9330

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
DECRETO 014/2018

DECRETO LEGISLATIVO Nº 14, DE 3 DE JULHO DE 2018

Concede licença ao Prefeito Municipal para ausentar-se do País e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FRANCISCO BELTRÃO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, ELENIR DE SOUZA MACIEL, PRESIDENTE, PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida licença ao Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, Senhor Cleber Fontana, para ausentar-se do País, no período de 16 de julho de 2018 a 20 de julho de 2018.

Art. 2º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vereadores de Francisco Beltrão, em 3 de julho de 2018.

ELENIR DE SOUZA MACIEL
Presidente

LEONARDO MAZZON GARCIA
1º Secretário

Publicado por:
Felipe Mello
Código Identificador:520B08A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE REVOGAÇÃO

AVISO DE REVOGAÇÃO DE EDITAL

EDITAL Nº 131/2018
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
OBJETO: Contratação de serviços de topografia para manutenção das atividades da Municipalidade.

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Otaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fica revogado o Edital do Pregão Presencial 131/2018, para adequação do Edital.

Francisco Beltrão, 02 de julho de 2018.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:C13D63FD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 136/2018

A Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, avisa aos interessados que fará realizar no dia **17 de julho de 2018 às 15:00 horas**, a abertura da licitação na modalidade Pregão Presencial, menor preço por ITEM, que tem por objeto a **Contratação de empresa prestadora de serviço de seguro, para cobertura do seguro dos prédios das sedes do Teatro Municipal Eunice Sartori e da Rodoviária Municipal.**

Data para entrega documentos e dos envelopes proposta e habilitação: **17 de julho às 15:00 horas.**

Local da realização da sessão pública do pregão: sala de reuniões da administração, no paço da Prefeitura Municipal - térreo, situada na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, na cidade de Francisco Beltrão - PR.

Edital na íntegra: à disposição dos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, no mesmo endereço e no site www.franciscobeltrao.pr.gov.br licitações. Protocolo de retirada: anexo ao Edital. Informações complementares telefones (46)3520-2103 e (46)3520-2107.

Francisco Beltrão, 02 de julho de 2018.

SAMANTHA PÉCOITS
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:C7CF3B75

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, material de higiene e limpeza e demais produtos para manutenção das atividades da municipalidade.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço POR ITEM UNITÁRIO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM
1 – SIDNEY LEÃO – CNPJ nº 00.905.846/0001-70. Itens 22 R$ 6,25; 35 R$ 48,62; 55 R$ 886,67; 96 R$ 96,00; 104 R$ 1,48; 124 R$

2,49; 138 R$ 0,48; 139 R$ 0,94; 141 R$ 20,00; 146 R$ 6,70; 215 R$ 8,75; 238 R$ 22,60

2 – LIMPESUL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LDTA – CNPJ nº 01.846.273/0001-14. Itens 136 R$ 44,99; 218 R$ 39,50

3 - SIPROLIMP – SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – CNPJ n° 05.340.608/0001-89. Itens **6** R$ 3,35; 9 R$ 29,20; 10 R$ 3,43; 14 R$ 2,74; 69 R$ 85,99; 80 R$ 2,80; 100 R$ 2,55; 147 R$ 1,87; 148 R$ 1,27; 203 R$ 32,50; 222 R$ 13,50; 224 R$ 3,89.

4 – JULIERME F. DA ROSA – CNPJ n° 06.324.611/0001-71. Itens 66 R$ 437,59; 67 R$ 359,99; 68 R$ 459,99

5 – BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA – CNPJ n° 21.198.579/0001-52. Item 207 R$ 224,99

6 – DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA – CNJ n° 21.576.980/0001-45. Itens 5 R$ 2,40; 7 R$ 8,90; 43 R$ 0,80; 45 R$ 1,70; 71 R$ 57,00; 76 R$ 1,38; 77 R$ 2,20; 79 R$ 3,61; 81 R$ 5,45; 102 R$ 2,00; 112 R$ 1,78; 117 R$ 2,94; 119 R$ 2,89; 121 R$ 2,50; 129 R$ 7,50; 130 R$ 7,00; 131 R$ 7,00; 132 R$ 5,00; 145 R$ 10,50; 157 R$ 1,55; 158 R$ 1,55; 159 R$ 16,99; 161 R$ 5,20; 188 R$ 3,50; 217 R$ 24,50; 231 R$ 21,65; 237 R$ 24,00; 241 R$ 3,40

7 – JWS EMBALAGENS EIRELI – CNPJ nº 24.745.8882/0001-82. Itens 20 R$ 3,95; 106 R$ 0,39; 151 R$ 69,99; 152 R$ 87,49; 153 R$ 37,74; 191 R$ 0,77; 211 R$ 24,99; 226 R$ 1,97

8 – MGS BRASIL DISTRIBUIDORA EIRELI – CNPJ nº 25.329.901/0001-52. Itens 199 R$ 4,15; 200 R$ 2,27

9 – ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PREODUTOS – CNPJ Nº 26.926.117/0001-94. Itens 8 R$ 1,31; 87 R$ 18,29; 90 R$ 17,70; 91 R$ 18,50; 120 R$ 9,49; 156 R$ 1,88; 185 R$ 1,79; 189 R$ 4,00; 190 R$ 8,30; 194 R$ 23,99; 212 R$ 27,68; 225 R$ 12,88; 228 R$ 1,09; 229 R$ 1,28; 232 R$ 21,63

10 – ANDREY CUNHA DE ARAUJO – CNPJ nº 28.485.774/0001-79. Item 206 R$ 138,00

11 – CLAUDIO AGOSTINETTO – CNPJ nº 73.751.257/0001-59. Itens 1 R$ 2,65; 2 R$ 1,05; 3 R$ 2,05; 4 R$ 2,50; 11 R$ 0,69; 12 R$ 2,80; 13 R$ 10,65; 15 R$ 1,34; 16 R$ 1,77; 17 R$ 18,95 R$ 9,25; 19 R$ 6,40; 21 R$ 3,87; 23 R$ 1,15; 24 R$ 14,00; 25 R$ 4,99; 26 R$ 0,77; 27 R$ 1,45; 28 R$ 4,84; 29 R$ 6,54; 70 R$ 7,08; 31 R$ 1,30; 32 R$ 5,67; 33 R$ 4,54; 34 R$ 5,66; 36 R$ 28,50; 37 R$ 2,49; 38 R$ 28,68; 40 R$ 12,99; 41 R$ 19,08; 42 R$ 7,79; 44 R$ 0,89; 46 R$ 9,05; 47 R$ 13,60; 48 R$ 11,95; 49 R$ 15,20; 50 R$ 8,95; 51 R$ 5,80; 52 R$ 7,90; 53 R$ 7,89; 54 R$ 9,95; 56 1,69; 57 R$ 0,89; 58 R$ 4,38; 59 R$ 1,20; 60 R$ 51,87; 61 R$ 1,09; 62 R$ 1,09; 63 R$ 1,85; 64 R$ 4,89; 65 R$ 3,25; 70 R$ 47,95; 72 R$ 1,15; 73 R$ 2,98; 74 R$ 2,56; 75 R$ 5,25; 78 R$ 1,10; 82 R$ 0,65; 83 R$ 1,02; 84 R$ 13,58; 85 R$ 26,85; 86 R$ 26,75; 88 R$ 34,50; 89 R$ 35,95; 92 R$ 4,75; 93 R$ 6,21; 94 R$ 4,70; 95 R$ 1,00; 97 R$ 1,05; 98 R$ 3,00; 99 R$ 1,29; 101 R$ 1,58; 103 R$ 15,90; 105 R$ 0,90; 107 R$ 3,61; 108 R$ 1,60; 109 R$ 2,86; 110 R$ 3,29; 111 R$ 2,09; 113 R$ 9,50; 114 R$ 13,45; 115 R$ 2,40; 116 R$ 2,29; 118 R$ 8,79; 122 R$ 5,30; 123 R$ 24,68; 125 R$ 0,70; 126 R$ 8,60; 127 R$ 1,80; 128 R$ 2,15; 133 R$ 5,40; 134 R$ 1,35; 135 R$ 21,85; 137 R$ 0,52; 140 R$ 8,49; 142 R$ 1,19; 143 R$ 31,10; 144 R$ 30,50; 149 R$ 4,75; 150 R$ 6,75; 154 R$ 2,85; 155 R$ 0,69; 162 R$ 1,98; 163 R$ 2,49; 164 R$ 2,55; 165 R$ 2,19; 166 R$ 1,78; 167 R$ 2,19; 168 R$ 1,97; 169 R$ 4,39; 170 R$ 7,85; 171 R$ 6,79; 172 R$ 0,87; 173 R$ 1,87; 174 R$ 2,49; 175 R$ 1,02; 176 R$ 6,99; 177 R$ 7,15; 178 R$ 4,35; 179 R$ 8,65; 180 R$ 0,74; 181 R$ 1,10; 182 R$ 2,72; 183 R$ 1,19; 184 R$ 3,09; 186 R$ 2,48; 187 R$ 0,65; 192 R$ 5,38; 193 R$ 2,19; 195 R$ 1,95; 197 R$ 8,20; 198 R$ 7,43; 201 R$ 1,29; 202 R$ 4,10; 204 R$ 6,14; 205 R$ 0,54; 208 R$ 13,89; 209 R$ 7,30; 210 R$ 2,30; 213 R$ 2,39; 214 R$ 0,88; 216 R$ 4,75; 219 R$ 2,30; 220 R$ 1,75; 221 R$ 4,95; 223 R$ 1,35; 227 R$ 1,30; 2,30 R$ 3,20; 233 R$ 4,30; 234 R$ 0,78; 236 R$ 2,50; 239 R$ 4,80; 240 R$ 1,11; 242 R$ 1,39; 243 R$ 5,95; 244 R$ 8,89; 245 R$ 5,19; 246 R$ 5,84; 247 R$ 5,39; 248 R$ 2,84

12 – LAERCIO FAVERO & CIA LTDA – CNPJ nº 78.743.291/0001-03. Itens 39 R$ 9,71; 160 R$ 61,00; 196 R$ 6,20

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 1.104.062,41 (um milhão cento e quatro mil sessenta e dois reais e quarenta e um centavos).

Francisco Beltrão, 02 de julho de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:6D39DAE9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Termo Aditivo ao Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **DALBA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA**.
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 29/2018 – Concorrência nº 03/2017.
OBJETO: Execução de 78.396,62m2 de recapeamento asfáltico em vias urbanas com serviços de: limpeza e lavagem da pista, pintura de ligação, reperfilamento com CBUQ, revestimento com CBUQ, meio fio, sinalização de trânsito, placas de obra e ensaios tecnológicos.
ADITIVO: Em atenção ao pedido de aumento de meta física, formulado pela Secretaria Municipal de Planejamento (fl. 02-04), onde a mesma justifica tal pedido, para que seja executado o serviço de recapeamento em vias que possuem as mesmas características do projeto original para complementação e conclusão em diversos bairros, sendo assim, o Departamento Jurídico (fls. 27-28) opinou pelo deferimento para o aumento de meta física no montante de R$ 802.265,92 (oitocentos e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos), para que sejam feitos serviços de revitalização de trechos danificados, conforme contido no Processo Administrativo nº 5284/2018.
Ficam acrescidas ao projeto original as ruas abaixo descritas:

RUA / TRECHO	ÁREA (m²)	PREÇO UN (R$/m²)	TOTAL (R$)
Rua Tijucas (Entre a Rua Pato Branco e Rua Maravilha)	1.110,40	49,78	55.275,71
Rua França (Entre a Rua Buenos Aires até a quadra 1049)	825,60	49,78	41.098,37
Rua Joao Barros(entre a rua Peru e a travessa Tucano)	609,30	49,78	30.330,95
Alameda Tangara (entre a travessa Tucano e o Lote 64 da quadra 559)	937,90	49,78	46.688,66
Alameda Tangara (entre o Lote 64 da quadra 559 e a rua uirapuru)	528,88	49,78	26.327,65
Rua Campos Sales (entre a rua Floriano Peixoto e a rua Dom Pedro Segundo)	1.217,48	49,78	60.606,15
Rua Jose Bonifacio(entre a rua Santa Maria Goretti e a rua Prefeito Guiomar Lopes)	2.063,38	49,78	102.715,06
Rua Ortigueira (entre a rua dos Pioneiros e a rua Amoreira)	966,00	49,78	48.087,48
Rua Reinaldo Sass (entre a rua Antonio Sabadim e a rua França)	1.085,00	49,78	54.011,30
Travessa Tucano (entre a alameda Tangara e a quadra 530)	877,40	49,78	43.676,97
Rua Arthur Bernardes(entre a rua Santa Maria Bernardete e o lote 16 da quadra 861)	850,50	49,78	42.337,89
Rua Erexim (Entre a rua General Hozorio ate o lote 9 da quadra 39)	604,00	49,78	30.067,12
Rua Antonio Anhanha (Entre a rua tocantins até o lote 9 da quadra 688)	581,00	49,78	28.922,18
Alameda Colibri (Entre a Rua Arapongas e a Rua Uirapuru)	1.876,59	49,78	93.416,65
Travessa Petronio de Morais (entre a rua Buenos Aires até o final)	1.170,30	49,78	58.257,53
Rua São Francisco(entre a rua Jose Bonifacio e a rua São Gabriel)	812,50	49,78	40.446,25
TOTAL	**16.116,23**		**802.265,92**

Fica acrescida do contrato original a importância de R$ 802.265,92 (oitocentos e dois mil duzentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

Francisco Beltrão, 03 de julho de 2017.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:04484979

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

RERRATIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira designada através da Portaria nº 154/2018 de 03 de abril de 2018, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público o resultado da Licitação:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2018.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, material de higiene e limpeza e demais produtos para manutenção das atividades da municipalidade.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: menor preço POR ITEM UNITÁRIO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e legislação complementar.

EMPRESAS VENCEDORAS – preço por ITEM
1 – SIDNEY LEÃO – CNPJ nº 00.905.846/0001-70. Itens 22 R$ 6,25; 35 R$ 48,62; 55 R$ 886,67; 96 R$ 96,00; 104 R$ 1,48; 124 R$ 2,49; 138 R$ 0,48; 139 R$ 0,94; 141 R$ 20,00; 146 R$ 6,70; 215 R$ 8,75; 238 R$ 22,60
2 – LIMPESUL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LDTA – CNPJ nº 01.846.273/0001-14. Itens 136 R$ 44,99; 218 R$ 39,50
3 - SIPROLIMP – SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA – CNPJ n° 05.340.608/0001-89. Itens **6** R$ 3,35; 9 R$ 29,20; 10 R$ 3,43; 14 R$ 2,74; 69 R$ 85,99; 80 R$ 2,80; 100 R$ 2,55; 147 R$ 1,87; 148 R$ 1,27; 203 R$ 32,50; 222 R$ 13,50; 224 R$ 3,89.
4 – JULIERME F. DA ROSA – CNPJ n° 06.324.611/0001-71. Itens 66 R$ 437,59; 67 R$ 359,99; 68 R$ 459,99
5 – BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA – CNPJ n° 21.198.579/0001-52. Item 207 R$ 224,99
6 – DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA – CNJ n° 21.576.980/0001-45. Itens 5 R$ 2,40; 7 R$ 8,90; 43 R$ 0,80; 45 R$ 1,70; 71 R$ 57,00; 76 R$ 1,38; 77 R$ 2,20; 79 R$ 3,61; 81 R$ 5,45; 102 R$ 2,00; 112 R$ 1,78; 117 R$ 2,94; 119 R$ 2,89; 121 R$ 2,50; 129 R$ 7,50; 130 R$ 7,00; 131 R$ 7,00; 132 R$ 5,00; 145 R$ 10,50; 157 R$ 1,55; 158 R$ 1,55; 159 R$ 16,99; 161 R$ 5,20; 188 R$ 3,50; 217 R$ 24,50; 231 R$ 21,65; 237 R$ 24,00; 241 R$ 3,40
7 – JWS EMBALAGENS EIRELI – CNPJ nº 24.745.8882/0001-82. Itens 20 R$ 3,95; 106 R$ 0,39; 151 R$ 69,99; 152 R$ 87,49; 153 R$ 37,74; 191 R$ 0,77; 211 R$ 24,99; 226 R$ 1,97
8 – MGS BRASIL DISTRIBUIDORA EIRELI – CNPJ nº 25.329.901/0001-52. Itens 199 R$ 4,15; 200 R$ 2,27
9 – ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PREODUTOS – CNPJ Nº 26.926.117/0001-94. Itens 8 R$ 1,31; 87 R$ 18,29; 90 R$ 17,70; 91 R$ 18,50; 120 R$ 9,49; 156 R$ 1,88; 185 R$ 1,79; 189 R$ 4,00; 190 R$ 8,30; 194 R$ 23,99; 212 R$ 27,68; 225 R$ 12,88; 228 R$ 1,09; 229 R$ 1,28; 232 R$ 21,63
10 – ANDREY CUNHA DE ARAUJO – CNPJ nº 28.485.774/0001-79. Item 206 R$ 138,00
11 – CLAUDIO AGOSTINETTO – CNPJ nº 73.751.257/0001-59. Itens 1 R$ 2,65; 2 R$ 1,05; 3 R$ 2,05; 4 R$ 2,50; 11 R$ 0,69; 12 R$ 2,80; 13 R$ 10,65; 15 R$ 1,34; 16 R$ 1,77; 17 R$ 18,95 R$ 9,25; 19 R$ 6,40; 21 R$ 3,87; 23 R$ 1,15; 24 R$ 14,00; 25 R$ 4,99; 26 R$ 0,77; 27 R$ 1,45; 28 R$ 4,84; 29 R$ 6,54; 70 R$ 7,08; 31 R$ 1,30; 32 R$ 5,67; 33 R$ 4,54; 34 R$ 5,66; 36 R$ 28,50; 37 R$ 2,49; 38 R$ 28,68; 40 R$ 12,99; 41 R$ 19,08; 42 R$ 7,79; 44 R$ 0,89; 46 R$ 9,05; 47 R$ 13,60; 48 R$ 11,95; 49 R$ 15,20; 50 R$ 8,95; 51 R$ 5,80; 52 R$ 7,90; 53 R$ 7,89; 54 R$ 9,95; 56 1,69; 57 R$ 0,89; 58 R$ 4,38; 59 R$ 1,20; 60 R$ 51,87; 61 R$ 1,09; 62 R$ 1,09; 63 R$ 1,85; 64 R$ 4,89; 65 R$ 3,25; 70 R$ 47,95; 72 R$ 1,15; 73 R$ 2,98; 74 R$ 2,56; 75 R$ 5,25; 78 R$ 1,10; 82 R$ 0,65; 83 R$ 1,02; 84 R$ 13,58; 85 R$ 26,85; 86 R$ 26,75; 88 R$ 34,50; 89 R$ 35,95; 92 R$ 4,75; 93 R$ 6,21; 94 R$ 4,70; 95 R$ 1,00; 97 R$ 1,05; 98 R$ 3,00; 99 R$ 1,29; 101 R$ 1,58; 103 R$ 15,90; 105 R$ 0,90; 107 R$ 3,61; 108 R$ 1,60; 109 R$ 2,86; 110 R$ 3,29; 111 R$ 2,09; 113 R$ 9,50; 114 R$ 13,45; 115 R$ 2,40; 116 R$ 2,29; 118 R$ 8,79; 122 R$ 5,30; 123 R$ 24,68; 125 R$ 0,70; 126 R$ 8,60; 127 R$ 1,80; 128 R$ 2,15; 133 R$ 5,40; 134 R$ 1,35; 135 R$ 21,85; 137 R$ 0,52; 140 R$ 8,49; 142 R$ 1,19; 143 R$ 31,10; 144 R$ 30,50; 149 R$ 4,75; 150 R$ 6,75; 154 R$ 2,85; 155 R$ 0,69; 162 R$ 1,98; 163 R$ 2,49; 164 R$ 2,55; 165 R$ 2,19; 166 R$ 1,78; 167 R$ 2,19; 168 R$ 1,97; 169 R$ 4,39; 170 R$ 7,85; 171 R$ 6,79; 172 R$ 0,87; 173 R$ 1,87; 174 R$ 2,49; 175 R$ 1,02; 176 R$ 6,99; 177 R$ 7,15; 178 R$ 4,35; 179 R$ 8,65; 180 R$ 0,74; 181 R$ 1,10; 182 R$ 2,72; 183 R$ 1,19; 184 R$ 3,09; 186 R$ 2,48; 187 R$ 0,65; 192 R$ 5,38; 193 R$ 2,19; 195 R$ 1,95; 197 R$ 8,20; 198 R$ 7,43; 201 R$ 1,29; 202 R$ 4,10; 204 R$ 6,14; 205 R$ 0,54; 208 R$ 13,89; 209 R$ 7,30; 210 R$ 2,30; 213 R$ 2,39; 214 R$ 0,88; 216 R$ 4,75; 219 R$ 2,30; 220 R$ 1,75; 221 R$ 4,95; 223 R$ 1,35; 227 R$ 1,30; 2,30 R$ 3,20; 233 R$ 4,30; 234 R$ 0,78; 236 R$ 2,50; 239 R$ 4,80; 240 R$ 1,11; 242 R$ 1,39; 243 R$ 5,95; 244 R$ 8,89; 245 R$ 5,19; 246 R$ 5,84; 247 R$ 5,39; 248 R$ 2,84
12 – LAERCIO FAVERO & CIA LTDA – CNPJ nº 78.743.291/0001-03. Itens 39 R$ 9,71; 160 R$ 61,00; 196 R$ 6,20
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO R$ 1.104.062,41 (um milhão cento e quatro mil sessenta e dois reais e quarenta e um centavos).

Francisco Beltrão, 28 de junho de 2018.

NÁDIA AP. DALL AGNOL
Pregoeira

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:BAFD04A3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 245/2017, de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Licitação:

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO Nº 39/2018.
OBJETO: Contratação de serviços para ministrar palestra show para os agentes de serviços gerais e agentes administrativos da rede municipal de ensino.

EMPRESA: CINTIA MARA JONER - MEI
CNPJ: 19.243.728/0001-72
VALOR TOTAL: R$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

Francisco Beltrão, 03 de julho de 2018.

NILEIDE T. PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:BFFBA347

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

A presidente da Comissão de Licitação, nomeada através da Portaria nº 245/2017, de 10 de maio de 2017, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público resultado de Licitação:

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADEDE LICITAÇÃO Nº 40/2018.
OBJETO: Contratação da prestação de serviços médicos em regime de plantão na UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas, no Centro de Saúde do bairro da Cango, no CAPS AD II e no Centro de Saúde da Cidade Norte, de acordo com Chamamento Público nº 004/2018.

CONTRATADOS:

HELOISA MARTINS FONTES & CIA LTDA - ME.
CNPJ: 21.526.683/0001-95
VALOR: 115.374,24 (cento e quinze mil trezentos e setenta e quatro reais e vinte e quatro centavos).

EDEVALDO LISBOA SANTOS (PESSOA FÍSICA)

CPF: 897.257.005-20
VALOR: 197.138.88 (cento e noventa e sete mil cento e trinta e oito reais e oitenta e oito reais).

VALOR TOTAL: R$ 312.513,12 (trezentos e doze mil quinhentos e treze reais e doze centavos).

Francisco Beltrão, 03 de julho de 2018.

NILEIDE T. PERSZEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:4D0188AC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.**
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 374/2017 – Tomada de Preços nº 13/2017.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de recapeamento asfáltico com CBUQ de 5.555,43m2, incluindo sinalização horizontal e vertical, das vias púbicas com pavimentação de pedras irregulares a seguir relacionadas: Rua Marechal Hermes da Fonseca (trecho 1 entre as Ruas Tapajós e São Francisco); Rua Marechal Hermes da Fonseca (trecho 2 entre as Ruas Tapajós e São Francisco); Rua Tapajós (trecho entre as Ruas Marechal Hermes da Fonseca e José Bonifácio); Travessa Lauro B. Baggio (trecho entre as Ruas Marechal Hermes da Fonseca e José Bonifácio); Rua Santo Inácio de Loiola (trecho entre as Ruas Marechal Floriano Peixoto e Marechal Hermes da Fonseca); Rua Marechal Hermes da Fonseca (trecho entre as Ruas Santo Inácio de Loiola e Santa Maria Bernardetti) e Avenida Prefeito Guiomar Jesus Lopes (trecho entre as Ruas Marechal Floriano Peixoto e Marechal Hermes da Fonseca)..
ADITIVO: Para viabilizar a conclusão da obra, conforme o contido no parecer técnico e jurídico em anexo ao processo administrativo nº 5300/2018.
O prazo de execução fica prorrogado para 120 (cento e vinte) dias, ou seja, até 23 de outubro de 2018.

Francisco Beltrão, 26 de junho de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:5271DA36

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação n° 88/2018
Pregão Presencial n° 50/2018

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a (o) Decreto n° 034/2018, de 22/05/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 16/07/2018, às 09:00 horas, no endereço, Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas , conforme especificado no Edital de Licitação N° 50/2018 na modalidade PREGÃO PRESENCIAL
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se no endereço supra citado, no site www.generalcarneiro.pr.gov.br e solicitações através do e-mail: licitação@generalcarneiro.pr.gov.br.

Objeto: Aquisição de um Veículo zero km em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura. Conforme especificado no anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante do Edital.

General Carneiro, 03 de Julho de 2018.

LUCIANA BARBOSA PINTO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Barbosa Pinto
Código Identificador:53A39A42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo de Licitação n° 89/2018
Pregão Presencial n° 51/2018

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, no exercício das atribuições que lhe confere a (o) Decreto n° 034/2018, de 22/05/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 16/07/2018, às 14:00 horas, no endereço, Av. Presidente Getúlio Vargas, 601, General Carneiro-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas , conforme especificado no Edital de Licitação N° 51/2018 na modalidade PREGÃO PRESENCIAL
Informamos que a íntegra do Edital encontra-se no endereço supra citado, no site www.generalcarneiro.pr.gov.br e solicitações através do e-mail: licitação@generalcarneiro.pr.gov.br.

Objeto:Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de hospedagem (incluindo alimentação diária e transporte, atendimento 24 horas) de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento em Hospitais da cidade de Curitiba PR.

General Carneiro, 03 de Julho de 2018.

LUCIANA BARBOSA PINTO
Pregoeira

Publicado por:
Luciana Barbosa Pinto
Código Identificador:7453357F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ
ATO DO PRESIDENTE Nº 009/2018

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais vigentes, com fulcro no Inciso III do Artigo 28 da Resolução nº 001/2012, combinado com o artigo 31 da Lei Orgânica Municipal de Goioerê,

Resolve:

Art. 1º Tendo em vista a participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo de 2018, nos dias em que houver jogos da Seleção a Câmara Municipal de Goioerê terá expediente único das 8h00 às 12h00.

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

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

PATRIK PELOI FLÁVIO
Presidente

Publicado por:
Ronny Cristiano da Silva Santos
Código Identificador:B14D659C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 493/2.018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO DO MUNICIPIO DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE
Artigo 1º - Designar Servidora Pública Municipal NEUSA DE CASTRO SOARES RIBEIRO, exercendo em provimento efetivo o cargo de professora para prestar Serviços em Regime Suplementar de 20 horas semanais, de acordo com a Lei Complementar nº. 020/2015 Art.60 § 1º e 2º, para substituir Andrea Aparecida Bossa, no período de 27 de Junho de 2018 a 23 de Novembro de 2018, na Escola Municipal Dr. Daniel Portela – Educação Infantil e Ensino Fundamental.
Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 27 de Junho de 2018.

CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL, "14 DE DEZEMBRO", EM 03 DE JULHO DE 2018

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

AIRTON GONÇALVES
Secretário Municipal da Administração
Portaria nº. 003/2018

Publicado por:
Camila Danielle de Souza Felix
Código Identificador:5ABC6B19

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE ALTERAÇÃO DE DATA - PREGÃO Nº. 094/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

OBJETO: O objeto da presente licitação é a Contratação de Licença de uso de Software integrado com acesso ilimitado de usuários e Prestação de Serviços especializados de Implantação, Manutenção e Treinamento de Sistemas de informática para a gestão fiscal, contábil e administrativa, de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.
Fica alterada a data do certame para 17/07/2018, às 09:00 horas, por motivo de alteração nos itens 03, 05 e 06 do Termo de Referência do Edital, e no item 19.14 do Edital. As demais cláusulas permanecem inalteradas.
Informações: Fone (44) 35218924, e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br.

Goioerê, 03 de julho de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:870B8C48

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 096/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para ministrar palestra e oficina para a Semana Pedagógica, atendendo à solicitação da Secretaria de Educação deste Município.
Horário: 14:30 horas. Data: 17/07/2018.
Informações: fone (44) 35218924, e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

Goioerê, 03 de julho de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:715D7AEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº. 097/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Objeto: O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS, visando eventuais aquisições de MATERIAIS DE PINTURA, para manutenção dos prédios públicos desta municipalidade.
Horário: 09:00 horas. Data: 18/07/2018.
Informações: fone (44) 35218924, e-mail: licitacoes@goioere.pr.gov.br

Goioerê, 03 de julho de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:5E59F8EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
RESULTADO DA FASE DE HABILITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 011/2.018

SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Dependência: MUNICIPIO DE GOIOERE- Prefeitura Municipal de Goioerê – Pr
A Comissão de Seleção devidamente nomeada pela Portaria n.º 135/2018, comunica ao interessado que apresentou o projeto ao presente chamamento público n.º 011/2018 que após abertura, análise e verificação dos envelopes, decidiu habilitar o seguinte proponente:

PROJETO	OSC HABILITADA
PROJETO 01	20.189.960/0001-59 Associação Esportiva e Cultural Viva a Vila

Comunica-se outrossim, que dentro do prazo de 05 dias utes a comissão de Seleção dará vistas ao respectivo processo de chamamento público, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada para, querendo, interpor recurso.

Goioerê/Pr, 03 de julho de 2018.

AIRTON GONÇALVES
Presidente

GABRIELA FABRÍCIO DOS SANTOS
Membro

CASSIANO RICARDO BOCALÃO
Secretário

Publicado por:
Rafaela Lopes Saran
Código Identificador:787C4D05

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº5.923/2.018

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei nº 2.530/2017 de 20 de Dezembro de 2017 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar, na importância de R$. 429.600,00 (quatrocentos e vinte e nove mil e seiscentos reais), com as seguintes especificações:

0900-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
0903-DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
0903.04.122.0005.2.018-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
3.3.90.39.178-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.J.-FONTE 1511	R$. 119.700,00
1200-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
1204-DEPARTAMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGICA	
1204.10.305.0013.2.066-BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE/EPIDEMIOLOGICA	
3.1.90.11.998-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1494	R$. 60.000,00
1206-DEPARTAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1206.10.302.0010.2.070-MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.11.403-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 0303	R$. 40.000,00
1300-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1302-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
1302.12.361.0007.2.030-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO-FUNDAMENTAL-MDE-25%	
3.1.90.11.474-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1104	R$. 150.000,00
1302.12.365.0007.2.041-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL-PRÉ-ESCOLAR – FUNDEF 60%	
3.1.90.11.552-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1101	R$. 59.900,00
TOTAL	R$. 429.600,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, será anulada em igual importância as seguintes dotações orçamentárias:

0900-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
0903-DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
0903.04.122.0005.2.018-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	
3.3.90.33.173-PASSAGENS E DESP.C/LOCOMOÇÃO-FONTE 1511	R$. 39.900,00
3.3.90.36.175-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.F.-FONTE 1511	R$. 39.900,00
1200-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
1206-DEPARTAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
1206.10.301.0010.2.061-MANUT.PROGRAMA MÃE PARANAENSE	
3.3.90.39.1003-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.J.-FONTE 1494	R$. 60.000,00
1206.10.302.0010.2.070-MANUT.DEPTO.FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.39.409-OUTROS SERV.TERCEIROS-P.J.-FONTE 0303	R$. 40.000,00
1300-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1302-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
1302.12.367,0007.2.049-MANUT.DEPTO.EDUCAÇÃO ESPECIAL-FUNDEB 60%	
3.1.90.11.597-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1101	R$. 59.900,00
1500-SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
1502-DEPARTAMENTO EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS	
1502.15.451.0006.1.049-PAV.ASF.RUAS DE BAIRROS EM GOIOERÊ	
4.4.90.51.782-OBRAS E INSTALAÇÕES-FONTE 1000	R$. 150.000,00
1805-DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
1805.15.452.0019.2.025-MANUT.DEPTO.SERVIÇOS URBANOS	
3.1.90.13.795-OBRIGAÇÕES PATRONAIS-FONTE 1511	R$. 39.900,00
TOTAL	R$. 429.600,00

Artigo 3º)- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Torrezan do Nascimento
Código Identificador:C6E7AEF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº5.924/2.018

ASSESSORIA CONTÁBIL

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei nº 2.530/2017 de 20 de Dezembro de 2017 e dá outras providências.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA:
Artigo 1º)- Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no orçamento geral do corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar, na importância de R$. 305.000,00 (trezentos e cinco mil reais), com as seguintes especificações:

1300-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
1303-DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR	
1303.12.361.0008.2.050-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR	
3.1.90.11.601-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1000	R$. 30.000,00
1400-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1402-DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIAIS	
1402.08.244.0014.2.079-MANUTENÇÃO CENTRO REFERÊNCIA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	
3.3.90.36.666-OUTROS SERV.DE TERCEIROS-P.J.-FONTE 1965	R$. 25.000,00
1500-SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
1501-GABINETE SECRETARIA MUNICIPAL VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
1501.26.782.0006.2.114-MANUTENÇÃO GABINETE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
3.1.90.11.748-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1000	R$. 100.000,00
1502-DEPARTAMENTO EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULO	
1502.26.782.0006.2.022-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E VEÍCULOS	
3.1.90.11.754-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1000	R$. 100.000,00
1600-SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS	
1603-DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS	
1603.18.541.0018.2.062-MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS	
3.1.90.11.826-VENC.E VANT.FIXAS-P.C.-FONTE 1000	R$. 50.000,00
TOTAL	R$. 305.000,00

Artigo 2º)- Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, ao que se refere o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro por fonte de recurso do exercício anterior na importância de R$. 305.000,00 (trezentos e cinco mil reais).
Artigo 3º)- Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patricia Torrezan do Nascimento
Código Identificador:84399E23

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 154/2018

CONTRATANTE: Município de Goioxim, Estado do Paraná, com sede à Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Mari Terezinha da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.549.500-2 e do CPF/MF nº 814.418.789-04, e

CONTRATADA: COMERCIAL OESTE S/A , inscrita CNPJ sob nº 77.882.587/0001-34, situada na R AZEVEDO PORTUGAL , 777 -

CEP: 85010200 - BAIRRO: CENTRO Guarapuava/PR; neste ato representada por EGON SCHEIDT, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 279.705, e CPF sob n.º 003.988.539-91, residente e domiciliado à RUA AZEVEDO PORTUGAL , 777 - CEP: 85010200 - BAIRRO: CENTRO Guarapuava/PR

OBJETO: Aquisição de veículos, em atendimento ao Programa APSUS

VALOR: R$ 135.570,00 (Cento e Trinta e Cinco Mil, Quinhentos e Setenta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.

FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Goioxim, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:920BE4FA

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO CONTRATO 155 2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 155/2018

CONTRATANTE: Município de Goioxim, Estado do Paraná, com sede à Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Mari Terezinha da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.549.500-2 e do CPF/MF nº 814.418.789-04, e

CONTRATADA: MARJON ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, inscrita CNPJ sob nº 95.404.968/0001-90, situada na RUA NOGUEIRA DO AMARAL, 1662 - CEP: 85301140 - BAIRRO: CENTRO Laranjeiras do Sul/PR; neste ato representada por JONATAN LUIZ GUERRA , brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º 83506210, e CPF sob n.º 063.209.469-97, residente e domiciliado à RUA PARANA, 1629 - CEP: 85301090 - BAIRRO: CENTRO Laranjeiras do Sul/PR

OBJETO: Pavimentação com Pedras Irregulares Contrato de Repasse OGU nº. 845225/2017 - Operação 1040867-21 - Programa Planejamento Urbano

VALOR: R$ 252.700,00 (Duzentos e Cinqüenta e Dois Mil e Setecentos Reais). .

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

PRAZO DE EXECUÇÃO: 210 dias

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.

FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Goioxim, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:932E1DC0

MUNICIPIO DE GOIOXIM
RATIFICAÇÃO PROCESSO DISPENSA 032/2018

RATIFICAÇÃO

Processo dispensa 032/2018

Em atendimento ao disposto no artigo 26 da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, eu MARI TEREZINHA DA SILVA, Prefeita Municipal de Goioxim, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, RATIFICO a Dispensa de Licitação 032/2018 de 29/06/2018. Cujo Objeto é: Aquisição de telhas para pessoas carentes do Município atingidas por chuva de granizo. Adjudico as empresas MARIO FERMIANO DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ 01.368.751/0001-28, RUA ERMINDA P. BUAVA , 130 CASA - CEP: 85162000 - BAIRRO: CENTRO CIDADE/UF: Goioxim/PR o objeto supra citado. Valor total R$ 6.100,00

Encaminhe–se para publicação e demais providências legais.

Goioxim, 02/07/2018.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:D1F51F27

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 151/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA K G TECNOLOGIA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Aos 28 dias do mês de junho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 048/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: K G TECNOLOGIA LTDA, sediada a RUA GARÇAS, 6 - CEP: 85170000 - BAIRRO: AGUA VERDE , inscrita no CNPJ sob o nº 24.228.034/0001-04, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por FLAVIO JUNIOR DE GOES, portador do RG nº 94089379 e do CPF nº 077.871.029-77.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto: **Aquisição de equipamentos e material de informática**, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s) ofertada(s) no procedimento licitatório, são as que seguem:

8	fontes padrão atx, 400 wa	multilaser	UN	50	45,00	2.250,00
51	ssd de no mínimo 240 gb com interface sata, com até 550mb/s para leitu ra e 490mb/s para gravação	kinggston	UN	5	440,00	2.200,00
						4.450,00

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.
Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.
Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.
A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
310	03.001.04.122.0002.2005	501	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1150	06.001.10.301.0007.2032	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	07.001.08.241.0008.2036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1640	07.002.08.243.0008.2044	800	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na

proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes e Flávio Balduino Soares, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 048/2018.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 28 de junho de 2018.

Contratante	Contratado
Município De Goioxim	K G Tecnologia LTDA
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 24.228.034/0001-04
Prefeita Municipal	***FLAVIO JUNIOR DE GOES***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:CE662A3E

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 149/2018

CONTRATANTE: Município de Goioxim, Estado do Paraná, com sede à Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Mari Terezinha da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.549.500-2 e do CPF/MF nº 814.418.789-04, e

CONTRATADA: JHC LOCAÇÕES EIRELI EPP , inscrita CNPJ sob nº 23.461.242/0001-88, situada na RUA INESBATISTON, 678 - CEP: 89805292 Chapecó/SC; neste ato representada por JOÃO HENRIKE RANGEL STRAMARE, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º , e CPF sob n.º 102.409.309-32, residente e domiciliado à RUA RUI BARBOSA, 119E - CEP: 89801040 - BAIRRO: CENTRO Chapecó/SC

OBJETO: Aquisição de rolo compactador vibratório autopropelido

VALOR: R$ 299.000,00 (Duzentos e Noventa e Nove Mil Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 28 de junho de 2018.

FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Goioxim, 28 de junho de 2018.

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:45899BB2

MUNICIPIO DE GOIOXIM
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP 49/2018

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
Pregão Presencial SRP 49/2018

Eu, MARI TEREZINHA DA SILVA, Prefeita do Município de Goioxim-PR, de conformidade com o Parecer da Assessoria Jurídica, acato, HOMOLOGO E ADJUDICO a decisão do Pregoeiro Oficial/ Comissão de Licitação do Município, transcrita em ata, referente ao resultado do Processo Licitatório Pregão 49/2018, tendo como objeto Aquisição de móveis e eletrodomésticos, declarando como vencedor no presente processo licitatório o proponente: SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA CNPJ 75.997.858/0001-71 RUA INÁCIO KARPINSKI Guarapuava-PR CEP 85045-000, GEFERSON JUNIOR WOGNEI EPP CNPJ 07.481.107/0001-48 AV JOAO FERREIRA NEVES Campina do Simão-PR CEP 85148-000. Num total geral de R$ 24.462,40 (Vinte e Quatro Mil, Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Quarenta Centavos).

Goioxim, 03/07/2018.

MARI TEREZINHA DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:3BC17FB1

MUNICIPIO DE GOIOXIM
EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2018

CONTRATANTE: Município de Goioxim, Estado do Paraná, com sede à Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, inscrito no CGC/MF nº 01.607.627/0001-78, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sra. Mari Terezinha da Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.549.500-2 e do CPF/MF nº 814.418.789-04, e

CONTRATADA: ARISTEU RATTES FILHO - ME, inscrita CNPJ sob nº 14.882.447/0001-46, situada na RUA BRIGADEIRO ROCHA , 3670 - CEP: 85035270 - BAIRRO: BONSUCESSO Guarapuava/PR; neste ato representada por ARISTEU RATTES FILHO, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º , e CPF sob n.º 926.029.679-04, residente e domiciliado à RUA ALCIONE BASTOS, 950 - CEP: 85065020 - BAIRRO: ALTO DA XV Guarapuava/PR,

OBJETO: Aquisição de licenciamento e a manutenção de softwares para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde

VALOR: R$ 37.080,00 (Trinta e Sete Mil e Oitenta Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 dias

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.

FORO: Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

Goioxim, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:447D6A93

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 202/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 107/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **MARIA CLARINHA BERGAMO JAMBERSI, CNPJ nº 07.732.083/0001-52.**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de arranjos, buquês e coroas de flores naturais, para serem utilizadas em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Município de Guaíra.

Valor Total: R$ 77.772,00 (Setenta e sete mil, setecentos e setenta e dois reais).

Prazo de Vigência: início em 27 de junho de 2018 e término em 26 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 27 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 27 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:F49A7161

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 205/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **CLAUDIA CRISTINA SEGURA BORGES - ME, CNPJ nº 05.512.624/0001-01**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada para o fornecimento de adesivo e mão-de-obra de instalação, os quais serão empregados na manutenção e identificação da frota municipal, bens móveis e imóveis pertencentes a esse município.

Valor Total: R$ 209.230,00 (duzentos e nove mil, duzentos e trinta reais).

Prazo de Vigência: início em 28 de junho de 2018 e término em 27 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 28 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 28 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:5C880903

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 206/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **LAJES PATAGONIA INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ nº 81.097.503/0001-29**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada no ramo para fornecimento de artefatos de cimento a serem aplicados em serviços e obras públicas do Município de Guaíra.

Valor Total: R$ 1.262.375,00 (um milhão, duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:34A921F5

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 207/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **PRESTADORA DE SERVIÇOS SONLAF LTDA, CNPJ nº 10.541.366/0001-21**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa especializada no ramo para fornecimento de artefatos de cimento a serem aplicados em serviços e obras públicas do Município de Guaíra.

Valor Total: R$ 60.975,00 (sessenta mil, novecentos e setenta e cinco reais).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:2741DE11

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 208/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **REALCE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, CNPJ nº 13.550.166/0001-23**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 48.348,96 (quarenta e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:18A84429

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 209/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA - EPP, CNPJ nº 21.576.980/0001-45**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 179.801,45 (cento e setenta e nove mil, oitocentos e um reais e quarenta e cinco centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:6FB018D3

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 210/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **CCS PLÁSTICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP, CNPJ nº 20.023.646/0001-00**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 32.915,00 (trinta e dois mil, novecentos e quinze reais).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:AD8612DC

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 211/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **NELSON PEREIRA DE SALES – EPP, CNPJ nº 05.288.665/0001-66**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 332.086,96 (trezentos e trinta e dois mil, oitenta e seis reais e noventa e seis centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:28692704

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 212/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **ECOOPEL COMERCIO DE VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-ME, CNPJ nº 26.926.117/0001-94**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 85.027,12 (oitenta e cinco mil, vinte e sete reais e doze centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:222A818A

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 213/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **LIMPESUL COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP, CNPJ nº 01.846.273/0001-14**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 65.161,83 (sessenta e cinco mil, cento e sessenta e um reais e oitenta e três centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:D5AAC006

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 214/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **ANDERSON FERREIRA DE JESUS ARMARINHOS - ME, CNPJ nº 12.370.448/0001-86**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 54.448,53 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:DD29DB19

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 215/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **MARCOS DE SOUZA ALMEIDA COMERCIAL - ME, CNPJ nº 09.664.617/0001-86**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 1.107,60 (mil, cento e sete reais e sessenta centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:0358EDEC

COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 216/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2018

Contratante: **MUNICÍPIO DE GUAÍRA**

Detentora da Ata: **LOVERA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA ME, CNPJ nº 15.676.683/0001-79**

Objeto da Ata de Registro de Preços: contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra-PR.

Valor Total: R$ 182.065,26 (cento e oitenta e dois mil, sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

Prazo de Vigência: início em 29 de junho de 2018 e término em 28 de junho de 2019.

Data de Assinatura: 29 de junho de 2018.
Foro: Guaíra – Paraná

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:35794DF8

COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 249/2018

Ementa: Homologa julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao edital de Pregão Presencial nº 095/2018 - MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao edital de **Pregão Presencial nº 095/2018,** que tem como objeto o registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo, higiene e limpeza, os quais serão utilizados na manutenção da limpeza diária dos Departamentos e Secretarias deste Município de Guaíra - PR. As empresas:

LOVERA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA ME, inscrita no **CNPJ N° 15.676.683/0001-79,** vencedora dos itens 1, 3, 4, 9, 15, 17 e 28 da licitação, com valor total máximo de **R$ 182.065,26 (cento e oitenta e dois mil, sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos);**

REALCE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, inscrita no **CNPJ N° 13.550.166/0001-23,** vencedora dos itens 27, 36, 43, 50, 55, 56, 88, 89, 94, 102, 104, 105, 118, 119, 120, 122 e 136 da licitação, com valor total máximo de **R$ 48.348,96 (quarenta e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos);**

ANDERSON FERREIRA DE JESUS ARMARINHOS - ME, inscrita no **CNPJ N° 12.370.448/0001-86,** vencedora dos itens 26, 31, 32, 51, 53, 54, 62, 71, 96, 100, 103, 134 e 141 da licitação, com valor total máximo de **R$ 54.448,53 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos);**

NELSON PEREIRA DE SALES – EPP, inscrita no **CNPJ N° 05.288.665/0001-66,** vencedora dos itens 7, 16, 21, 23, 24, 25, 39, 40, 41, 45, 59, 61, 63, 65, 70, 72, 73, 74, 90, 91, 92, 93, 98, 99, 108, 112, 113, 116, 121, 123, 124, 125, 126, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 139, 140 e 142 da licitação, com valor total máximo de **R$ 332.086,96 (trezentos e trinta e dois mil, oitenta e seis reais e noventa e seis centavos);**

LIMPESUL COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ N° 01.846.273/0001-14,** vencedora dos itens 5, 6, 12, 22, 29, 30, 33, 34, 52, 66, 67, 68, 77, 86, 101, 106, 114, 115 e 127 da licitação, com valor total máximo de **R$ 65.161,83 (sessenta e cinco mil, cento e sessenta e um reais e oitenta e três centavos);**

MARCOS DE SOUZA ALMEIDA COMERCIAL - ME, inscrita no **CNPJ N° 09.664.617/0001-86,** vencedora do item 135 da licitação, com valor total máximo de **R$ 1.107,60 (um mil, cento e sete reais e sessenta centavos);**

DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ N° 21.576.980/0001-45,** vencedora dos itens 2, 8, 10, 13, 14, 18, 19, 20, 35, 37, 38, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 57, 58, 60, 64, 69, 87, 95, 97, 107, 109, 110, 111, 117 e 137 da licitação, com valor total máximo de **R$ 179.801,45 (cento e setenta e nove mil, oitocentos e um reais e quarenta e cinco centavos);**

CCS PLÁSTICOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - EPP, inscrita no **CNPJ N° 20.023.646/0001-00,** vencedora dos itens 80, 81, 82, 84 e 85 da licitação, com valor total máximo de **R$ 32.915,00 (trinta e dois mil e novecentos e quinze reais);**

ECOOPEL COMERCIO DE VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME, inscrita no **CNPJ N° 26.926.117/0001-94,** vencedora dos itens 11, 75, 76, 78, 79, 83 da licitação, com valor total máximo de **R$ 85.027,12 (oitenta e cinco mil, vinte e sete reais e doze centavos);**

Art. 2º - Declarar FRACASSADO o item 138 da licitação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:97F7F3F7

COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 251/2018

Ementa: Homologa julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre proposta apresentada ao edital de Pregão Presencial nº 108/2018 - MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre proposta apresentada ao edital de **Pregão Presencial nº 108/2018,** que tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de adesivo e mão-de-obra de instalação, os quais serão empregados na manutenção e identificação da frota municipal, bens móveis e imóveis pertencentes a esse município. A empresa:

CLAUDIA CRISTINA SEGURA BORGES - ME, inscrita no **CNPJ N° 05.512.624/0001-01,** vencedora global da licitação, com valor total máximo de **R$ 209.230,00 (duzentos e nove mil, duzentos e trinta reais);**

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

Guaíra, Paraná, 28 de junho de 2018.

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:FFF5AD23

COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 254/2018

Ementa: Homologa julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre proposta apresentada ao edital de Pregão Presencial nº 107/2018 - MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre proposta apresentada ao edital de **Pregão Presencial nº 107/2018,** que tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de arranjos, buquês e coroas de flores naturais, para serem utilizadas em homenagens póstumas e na decoração de eventos promovidos pelo Município de Guaíra. A empresa:

MARIA CLARINHA BERGAMO JAMBERSI, inscrita no **CNPJ N° 07.732.083/0001-52,** vencedora global da licitação, com valor total máximo de **R$ 77.772,00 (Setenta e sete mil, setecentos e setenta e dois reais).**

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

Guaíra, Paraná, 28 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:52BF5D13

COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 257/2018

Ementa: Homologa julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao edital de Pregão Presencial nº 109/2018 - MUNICÍPIO DE GUAÍRA / PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre propostas apresentadas ao edital de **Pregão Presencial nº 109/2018,** que tem como objeto o registro de preços para a contratação de empresa especializada no ramo para fornecimento de artefatos de cimento a serem aplicados em serviços e obras públicas do Município de Guaíra. As empresas:

LAJES PATAGONIA INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no **CNPJ N° 81.097.503/0001-29,** vencedora dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 da licitação, com valor total máximo de **R$ 1.262.375,00 (um milhão, duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e setenta e cinco reais);**

PRESTADORA DE SERVIÇOS SONLAF LTDA, inscrita no **CNPJ N° 10.541.366/0001-21,** vencedora dos itens 10, 11 e 12 da licitação, com valor total máximo de **R$ 60.975,00 (sessenta mil, novecentos e setenta e cinco reais).**

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

Guaíra, Paraná, 29 de junho de 2018.

HERALDO TRENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:F9B19B04

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO N° 007/2018

OBJETO: Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas na área de saúde para a prestação de serviços de TOMOGRAFIA ELETIVA e TOMOGRAFIA DE URGÊNCIA – 24 horas, conforme encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de Unidades Hospitalares Públicas, Filantrópicas ou Privadas sem fins lucrativos, conforme plano operativo autorizado pelo COMUS, que serão pagos com valores básicos previstos na Lei Municipal nº 2019/2017, e Termo de Referência constante do Anexo I do edital.

INSCRIÇÃO: O credenciamento **é livre** para todos os estabelecimentos (pessoas jurídicas) prestadores de serviços médicos na área de saúde e cadastrados junto ao CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, no ramo atividade pertinente ao objeto deste credenciamento, a partir da data de **04/07/2018 até 03/07/2019.**

O Chamamento poderá ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no Link Chamamento Público. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642 9928/9924. E-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Guaíra (PR), em 03 de julho de 2018.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:9ACC78AE

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 123/2018 - (SEGUNDA VEZ)

O Município de Guaíra - Paraná torna público aos interessados e a quem possa interessar que a abertura da nova sessão pública do **Pregão Presencial n° 123/2018**, que tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de ferramentas, equipamentos e maquinários para atender as necessidades das atividades diárias e eventuais das Secretarias do Município de Guaíra/PR, que será julgada nos termos da Lei nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, foi remarcada para o **18 dia de julho de 2018, às 14:30 horas**, uma vez que a PRIMEIRA sessão pública foi declarada DESERTA, razão da presente republicação. A licitação está sendo republicada nas mesmas condições pré-estabelecidas, sem alterações do edital.

O edital completo poderá ser obtido através do site www.guaira.pr.gov.br no Link Processos Licitatórios. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642 9928. E-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se

Guaíra (PR), em 03 de julho de 2018.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Graziela Barbosa de Azevedo
Código Identificador:EFEC01F0

COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 141/2018

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de instalação de aparelhos de ar condicionado e manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado já existentes, com fornecimento e reposição de quaisquer componentes/peças novas e originais (primeiro uso) incluindo mão-de-obra. EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (QUANDO FOR O CASO PERMITIDO PARA MEI).

Data de Abertura: às 08h30min do dia 19 de julho de 2018.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no *link* Processos Licitatórios. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br.

Publique-se

Guaíra (PR), em 03 de julho de 2018.

ANILDO MORAIS PERAÇOLI
Pregoeiro

Publicado por:
Maria José Rodrigues Souza
Código Identificador:216083C0

CONSAMU
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU CNPJ 17.420.047/0001-07 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2018

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO
Objeto: Aquisição de material hospitalar, cateter com trava de segurança, pás adesivas e lanceta para coleta de sangue, equipo, luvas cirúrgicas, máscaras, cânula de intubação, sondas, maca, camisetas, calçado ocupacional, pelo período de 12 meses através de registro de preços.
Onde se lê: Foram considerados desertos os lotes: 28, 29, 58, 78, 79, 97, 136 e 141.
Leia-se: Foram considerados desertos os lotes: 28, 29, 78, 97 e 136 e considerados fracassados os lotes: 58, 79 e 141.

Cascavel, 29 de junho de 2018.

CRISTIANE ROSA RIBEIRO
Pregoeira

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:CF6CD8D9

CONSAMU
PORTARIA Nº 91/2018

O Presidente do Consórcio Intermunicipal SAMU Oeste – CONSAMU, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do CONSAMU, **CONSIDERANDO** a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e em atendimento ao artigo 51;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os funcionários abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação do CONSAMU:
Presidente: MATEUS HENRIQUE CAMARGO – RG Nº 10.197.492-8/PR
Membro Titular: LARYSSA MARIA CAVALCANTE REI, RG Nº 13.563.015-2 SESP/PR

Membro Titular: CRISTIANE ROSA RIBEIRO, RG Nº 8.280.080-8 SSP/PR

Membros Suplentes:	CAMILA LUIZ SANTANA DE JESUS, RG Nº 11.081.155-1 SESP/PR
	TATIANA CARVALHO - RG Nº 10.520.426-4/PR
	GABRIELA MARQUES MANTOVANI – RG Nº 9.856.325-3/PR

Art. 2º - Não haverá nenhum tipo de remuneração extra ou vantagens pessoais para os funcionários nomeados.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando a Portaria Administrativa nº 028/2017 e demais disposição em contrário.

Gabinete da Presidência
Cascavel, 02 de julho de 2018.

JUCENIR LEANDRO STENTZLER
Presidente do CONSAMU

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:EC5DE204

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 133/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Nomear **PATRICIA RENATA TOLOI**, portadora do RG nº 10.105.228-1/PR, para o cargo em comissão de Chefe de Setores e Equipes, símbolo CC-02, para prestar serviços na Gestão do CRAS, a partir da presente data.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná, Aos 03 dias do mês de julho de 2018.

JOSE CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:653164F0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO N.º 093/2018

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), autorizado pela Lei nº 1484 de 18 de Dezembro de 2017 e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas:
DECRETA:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme abaixo:
25 – SECRETARIA DE SAÚDE
001 – Fundo Municipal de Saúde
10 – Saúde
0301 – Atenção Básica
0012 – Mais Saúde
2.045 – Manutenção dos Serviços de Saúde
3.3.90.30 - Material de Consumo - Cód. 588 ..... R$ 10.000,00
3.3.90.39 - Outros Serviços Terceiros - PJ - Cód. 589..... R$ 10.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R$ 20.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado recursos provenientes do superávit financeiro:

Fonte de Recurso - 3500 - Investimento da Rede de Serviços de Saúde..... R$ 20.000,00

TOTAL DO CANCELAMENTO..... R$ 20.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACI, AOS 03 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2018.

JOSÉ CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:002D4E79

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 134/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARACI, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E :

Conceder 01 (uma) diária, no valor de 75,00, a favor do servidor municipal, João Paulo Carvalho Rodrigues, para levar atletas em competição, na cidade de Lupionópolis.
Conceder 07 (sete) diárias, no valor de 75,00, cada uma, a favor do servidor municipal, Eric Leandro Rosa, para levar atletas em competição, nas cidades de Miraselva, Centenário do Sul, Içara, Alvorada do Sul.
Conceder 07 (sete) diárias, no valor de 25,00, cada uma, a favor do servidor municipal, Eric Leandro Rosa, para levar alunos para faculdade na cidade de Astorga.
Conceder 24 (vinte e quatro) diárias, no valor de 25,00, cada uma, a favor dos servidores municipais, Valdir Alves Martins, Edinaldo de Jesus da Silva e Sérgio Davi para levar alunos para faculdade, na cidade de Londrina.

Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Guaraci, Estado do Paraná, Aos 03 dias do mês de julho de 2018.

JOSÉ CARLOS TOLOI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:1D7A8628

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANIAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2018

Expirado o prazo recursal, torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto ao licitante abaixo:

EXTRATO DE CONTRATO SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

Contratante: Município de Guaraniaçu, Estado do Paraná.

Contratado: DRZ Geotecnologia e Consultoria Ltda EPP.

CNPJ Nº: 04.915.134/0001-93
VALOR TOTAL: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
Nº DO CONTRATO: 2004
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
050011751102211.002.4.4.90.51.00
050031854118012.010.4.4.90.51.00
Obras e Instalações.
PRAZO EXECUÇÃO: 40 dias.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 meses.
PAGAMENTO: Conforme execução cronograma físico financeiro.
OBJETO: Contratação de serviços especializados na elaboração de projeto básico do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD), neste município junto ao IAP (Instituto Ambiental do Paraná).
DATA DA ASSINATURA: 03.07.2018.
FORO: Guaraniaçu/Pr.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:26113B26

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Contratante: **Município de Guaraniaçu, Estado do Paraná**.
Contratado: FUNDAÇÃO DE SAÚDE SANTO ANTONIO DOS TRABALHADORES RURAIS DE GUARANIAÇU, pessoa jurídica de direito privado, Filantrópica, localizada à Rua Rio Grande do Sul 182 – Centro, Município de Guaraniaçu/Pr,CNPJ nº 03.434.647/0001-10, neste ato representada por seu Presidente o Sr. Valcir Antonio Guarda, RG nº 12 R 1834910/Pr e CPF nº 703.110.059-34.
TERMO Nº: 06
Contrato nº: 1607
LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº 6/2016
ADITAMENTO: Prazo do contrato de 30.06.2018 para 31.12.2018.
VALOR: 4,31% (quatro virgula trinta e um por cento) a título de equilíbrio econômico com base no IPCA no período de janeiro/2017 a maio/2018, passando o valor diário do plantão para R$ 1.390,85 (mil trezentos e noventa reais oitenta e cinco centavos), totalizando o contrato em R$ 255.916,40 (duzentos e cinquenta e cinco mil novecentos e dezesseis reais quarenta centavos) para 184 (cento e oitenta e quatro) dias.

MOTIVAÇÃO: Tendo em vista a recondução do contrato, o saldo contratual e a vantagem dos valores acordados, condições e cláusulas que serão mantidos, bem como seu equilíbrio econômico financeiro, o que se mostra vantajoso para a Administração, por acordo entre as partes..

FUNDAMENTAÇÃO: Artigo 57 Inciso I e II e artigo 65 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO: Serviços de plantão médico 24 horas, com no mínimo (01) profissional Médico clínico Geral, em hospital credenciado do SUS, no município de Guaraniaçu.

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por estes Termos, permanecem inalteradas.

Guaraniaçu, 29 de junho de 2018.

OSMÁRIO DE LIMA PORTELA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:08AE367D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2018

O **MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU**, Estado do Paraná, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando Aquisição de móveis, poltronas, sofá, cadeiras e banqueta, destinados ao novo prédio da Prefeitura Municipal. A licitação será do tipo **MENOR LANCE POR ITEM**. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002; subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, Lei complementar nº 123/2006, 147/2014 e demais legislações pertinentes.

- Data de abertura: 23.07.2018
- Horário: 10:00 h
- Local: Setor de Licitação.

A íntegra do instrumento acima, poderá ser obtida junto ao Setor de Licitação desta Prefeitura à Av. Abilon de Souza Naves 394, no horário das 9:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira, no site www.guaraniacu.pr.gov.br ou pelo e-mail compras@guaraniacu.pr.gov.br .

PUBLIQUE - SE

Guaraniaçu, 03 de julho de 2018.

JOSÉ HAMILTON C. DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:02AB6003

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2018

O MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU, Estado do Paraná, Comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade acima, visando Contratação de fornecimento parcelado de tubos de concreto para o setor de Obras do município. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/02; subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93, suas alterações, Lei complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 3276/2018 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido neste Edital e seus anexos, integrantes do processo acima indicado.

Data de abertura: 23.07.2018
Horário: 11:00 h
Local: Setor de Licitações.

A íntegra do instrumento acima poderá ser obtida junto ao site do município no seguinte endereço: www.guaraniacu.pr.gov.br (licitações), no Setor de Licitações desta Prefeitura à Av. Abilon de Souza Naves 394, no horário das 9:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira ou pelo e-mail: compras@guaraniacu.pr.gov.br. Demais informações pelo fone (45) 3232-1162.

PUBLIQUE- SE

Guaraniaçu, 03 de julho de 2018.

JOSÉ HAMILTON C. DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Jose Hamilton Cordeiro
Código Identificador:4E7F5DF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 09/2018

SÚMULA – Retifica dispositivos constantes da Lei nº 06/2015, a qual dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o Conselho Municipal ,o Conselho Tutelar, o Fundo Municipal e a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial, com fulcro no art. 51 e ss. da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. Dá nova redação ao caput do art. 12 e respectivo inc. I, da Lei Municipal n.º 06/2015, de 26/03/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:
~~Art. 12 – O conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é formado de 12 (doze) membros titulares e de 12 (doze) membros suplentes, evidenciados por notória honestidade e dedicação às causas sociais do município, sendo composto paritariamente de:~~
~~REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL:~~
~~01 Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social~~
~~01 Representante da Secretaria Municipal da Saúde;~~
~~01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;~~
~~01 Representante da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer;~~
~~01 Representante da Secretaria de Finanças;~~
~~01 Representante do Destacamento da Polícia Militar.~~

"Art. 12 - O conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é formado de 10 (dez) membros titulares e de 10 (dez) membros suplentes, evidenciados por notória honestidade e dedicação às causas sociais do município, sendo composto paritariamente de:
REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL:
01 Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social
01 Representante da Secretaria Municipal da Saúde;
01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
01 Representante da Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer;
01 Representante da Secretaria de Finanças." (NR)

Art. 2º. Acresce §§7.º e 8.º ao art. 48 da Lei Municipal n.º 06/2015, de 26/03/2015, com a seguinte redação:

"Art. 48 – (...)
(...)
§7.º - Excepcionalmente, quando do deferimento do gozo das férias anuais escalonadas pelo CMDCA e, constatado eventual desfalque a que refere-se o art. 42 desta Lei, ainda, durante o período necessário à eficácia dos efeitos do seu respectivo §1.º, será atribuído aos Conselheiros Tutelares, em caráter precário, temporário e, complementar aos subsídios de que trata o art. 48 desta Lei, o valor de R$ 238,50 (duzentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos), limitados a 04 (quatro) destas parcelas para cada Conselheiro, atualizados nos mesmos índice e data da recomposição anual a que refere-se o art. 37, inc. X da CRFB."
§8.º - A vantagem pecuniária a que refere-se o parágrafo anterior será devida, exclusivamente, aos Conselheiros Tutelares que, em regime de plantão, suprirão as atividades laborais daquele Conselheiro em período de gozo das férias anuais e, desde que obedecidos os ditames do §1.º do art. 42 desta Lei.

Art. 3.º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Iguaraçu, Estado do Paraná, aos 03 de julho de 2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:17F0AF54

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°. 12/2018

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONCURSO MISS E MISTER CIDADE DA TERCEIRA IDADE DO MUNICÍPIO DE IGUARAÇU/PR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU aprovou e eu, Prefeito Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, sanciono a seguinte Lei:

Fica instituído oficialmente o Concurso Miss e Mister Cidade da Terceira Idade do município de Iguaraçu/PR., como evento a ser realizado anualmente neste Município.
Parágrafo Único - O concurso previsto no *caput* será realizado durante as comemorações da Semana Municipal do Idoso e/ou durante a primeira quinzena do mês de outubro.

Entre as finalidades e objetivos do concurso estão o fortalecimento de vínculos e convivência familiar, bem comoa valorização da beleza da terceira idade, aumento da autoestima, além de oferecer uma oportunidade de lazer e integração a todos.

O Título de Miss e Mister Cidade da Terceira Idade, garante aos vencedores a representatividade da terceira idade em eventos públicos e privados e assim a inclusão dos mesmos em atividades e relações sociais importantes, colaborando então com a difusão de políticas públicas e gestão no tratamento da pessoa da terceira idade.

Os munícipes interessados em participar do concurso deverão ter entre 60 (sessenta) anos ou mais e cadastrar-se previamente no setor competente da administração Municipal.

Os participantes serão julgados de acordo com os quesitos e pontuações definidos em regulamento, levando-se em consideração, dentre outros, a beleza, a elegância, a simpatia e a desenvoltura durante o concurso.
Parágrafo Único - Poderá ser instituído, com previsão em regulamento, votação eletrônica, por meio das redes sociais, como meio de participação popular, com caráter complementar ao resultado e não definitivo.

Os vencedores do Concurso, selecionados por uma Comissão Julgadora instituída para esse fim, receberão prêmios em espécie.

A Comissão julgadora do Concurso será constituída por representantes da Administração Municipal e da sociedade civil organizada, definidos em regulamento.

Parágrafo único – Além dos primeiros lugares, poderão ser instituídas faixas de premiação alusivas a determinadas categorias.

Poderão os organizadores do Concurso, instituir ações e metas de cunho beneficente com a finalidade de atender outros idosos.

O Chefe do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, constituíra comissão especial, composta por servidores desta municipalidade, para a regularização da presente Lei e organização do Concurso.

As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta da legislação orçamentária vigente (PPA, LDO e LOA), suplementadas se necessário.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em Iguaraçu/PR, 03 de julho de 2018

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:A6195DE3

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°. 11/2018

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CRIAR A CARTEIRA FUNCIONAL DO PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IGUARAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU aprovou e eu, Prefeito Municipal de Iguaraçu, Estado do Paraná, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica autorizado o poder executivo a criar a Carteira de Identidade funcional do Professor da Rede municipal de Ensino de Iguaraçu.

Art. 2º. O Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Educação emitirá a Carteira de Identidade Funcional.

Art. 3º. A Carteira de Identidade Funcional de que trata esta lei é documento hábil para a comprovação de vínculo funcional e profissional para efeitos dos benefícios de que trata a Lei Estadual 15.876/2008 ou outra, federal, estadual ou municipal que venha a complementá-la ou substituí-la.

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

Gabinete do Prefeito em Iguaraçu/PR, 03 de julho de 2018

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:6C9F7487

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°. 10/2018

SÚMULA: AUTORIZA E REGULAMENTA A UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR POR FUNCIONÁRIOS E PROFESSORES DA REDE DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IGUARAÇU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IGUARAÇU, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. O serviço público de transporte escolar é um serviço prestado pelo Município, para atendimento das necessidades de deslocamento dos alunos matriculados no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, da Rede Municipal e Ensino Fundamental II e Ensino Médio da Rede Estadual, conforme itinerário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Fica autorizado nos veículos de transporte escolar, transportar professores e funcionários lotados na Rede de Ensino do Município de Iguaraçu, desde que não retire a vaga do aluno.
Parágrafo único: Somente poderão requerer tal benefício os professores e funcionários que residem na zona rural do município de Iguaraçu e que tenham horário compatível para utilização do serviço.

Art. 3º. Para tal benefício o professor ou funcionário deverá comparecer ao Departamento Municipal de Educação, no qual havendo vaga, emitirá uma carteira de autorização.

Art. 4º. A carteira de autorização deverá conter: foto, nome e documentos pessoais.

Art. 5º. A carteira é de uso exclusivo da pessoa beneficiada, não podendo ceder nem emprestá-la a outra pessoa, sob pena de perder o benefício de utilização do transporte escolar.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em Iguaraçu/PR, 03 de julho de 2018

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:CC277122

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.° 053/2018

Súmula: Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais que especifica-se.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro no art. 90 c/c art. 91 da Lei Municipal n.° 005/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos desta municipalidade,

RESOLVE

Art. 1.° - Conceder férias regular ao Servidor Público Municipal, cuja nominata resta descrita abaixo, em estrita observância aos ditames do art. 90 c/c art. 91 da LCM n.° 005/1997, a qual dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná:

I – Secretaria Municipal de Administração

DO SERVIDOR			DAS FÉRIAS		
Mat.	Nome	Cargo	Período Aquisitivo	Qtde. (dias)	Período/Fruição
8302	JOÃO MARIA CAPOCCI	ANALISTA TECNICO DE CONTROLE INTERNO	2015/2016	15	19/07/2018 A 02/08/2018

Art. 2.° - Determinar a baixa, nos assentos funcionais do Servidor acima descritos, dos períodos de férias alcançados por este Ato, bem como dos devidos registros de "aviso/recibo de férias" devidos, para fins de registro e controle interno.

Art. 3.° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal, em Iguaraçu, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de junho do exercício financeiro de 2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:132F2491

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO COMPRA DIRETA Nº 012/2018

Ratifico por este termo, a Compra Direta nº 012/2018 objetivando a aquisição de materiais esportivos para uso da Secretaria de Esportes dessa municipalidade, conforme especificações constantes em anexo ao presente expediente e autuadas no presente processo administrativo, em favor da empresa Edson Lima 03824701847, com sede na Rua Iguaçu, 396 – Vila Esperança - Município de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 22.883.224/0001-21, no valor total de R$ 7.320,00 (sete mil, trezentos e vinte reais), com base no art. 24 Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo de Compra Direta n.º 012/2018.

IGUARAÇU/PR., 03/07/2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:4B302E68

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 43/2018

SÚMULA – Estabelece o expediente das Secretarias da Administração Pública Municipal nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2018, e dá outras providências.

MANOEL ABRANTES NETO, Prefeito do Município de Iguaraçu, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado o horário excepcional do expediente, com previsão no artigo 30 da Constituição Federal, e a possibilidade de deliberarmos, em conjunto, sobre a liberação dos servidores públicos municipais, nos dias em que a seleção brasileira jogar pela Copa do Mundo de Futebol, com o seguinte expediente:

Data do jogo: 06/07 – Brasil x Bélgica – 15h: expediente normal no período da manhã

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Iguaraçu, aos 03 de julho de 2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:7AE3F76C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 44/2018

SÚMULA – Dispõe sobre recomposição monetária do valor da UVC- Unidade de Valor para Custeio, conforme Resolução ANELL 2402/2018, na forma que especifica.

Manoel Abrantes Neto, Prefeito do Município de Iguaraçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e as constantes no artigo 51, Inciso II da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 5º, Inciso II c/c o artigo 4º da LCM nº 43, de 27/12/2002, e

Considerando a Resolução expedida pela ANEEL sob o número 2402/2018,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica majorado para R$157,55 (Cento e cinquenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos) o valor correspondente à UVC- Unidade de Valor para Custeio, pra os fins previstos na LCM nº 43, de 27/12/2002, que dispõe sobre a contribuição para o custeio do serviço de Iluminação Pública no Município.
Parágrafo Único. A majoração constante deste artigo respeita o acréscimo de 15,2% autorizado pela Resolução expedida pela ANEEL, bem como ajusta o valor da UVC aos ditames das resoluções editadas até a data de 24/06/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUARAÇU, 03/07/2018.

MANOEL ABRANTES NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Paula Charalo Aglio
Código Identificador:FAE4F293

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS MUNICÍPIO DE IGUATU/PARANÁ EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO REF: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N°. 025/2018.

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Pregão Presencial nº 025/2018, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar a proponente:

CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA	VALOR R$
1° Lugar	JHC LOCAÇÕES EIRELI EPP, CNPJ: 23.461.242/0001-88.	R$ 307.900,00 (Trezentos e sete mil e novecentos reais)
2° Lugar	HYUNDAY HEAVY INDUSTRIES BRASIL IND. E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE CONSTRUÇÃO S/A, CNPJ: 13.837.846/0001-22.	R$ 308.000,00 (Trezentos e oito mil reais)
3°. Lugar	JMALUCELLI EQUIPAMENTOS S/A, CNPJ: 95.424.321/0012-82.	R$ 309.900,00 (Trezentos e nove mil e novecentos reais)
4°. Lugar	ROMAC TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 91.595.678/0001-10.	R$ 317.000,00 (Trezentos e dezessete mil reais)

E como a empresa proponente foi habilitada na sessão, desta forma, a comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2018, que após a análise e verificação da documentação da habilitação, Recurso e Contra Razões, decidiu habilitar a proponente:

Nº	EMPRESA
001	JHC LOCAÇÕES EIRELI EPP, CNPJ: 23.461.242/0001-88.

Iguatu, 02 de Julho de 2018.

ANA LÚCIA DE SOUZA
Pregoeira

Membros:

JOÃO CARLOS CAPPELLARO

ORLANDO AMBRÓSIO VAILATTI

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:69E91763

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2018 REGISTRO DE PREÇOS N° 030/2018

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de camisetas para a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do Municipio de Iguatu, de acordo com as especificações técnicas do anexo I e demais disposições do edital.
Data da sessão de abertura: 16/07/2018
Horário: 09h00min.
Valor estimado: R$ 6.364,00 (Seis mil trezentos e sessenta e quatro reais).
Endereço: Prefeitura Municipal, Avenida Centenário 500, Centro, Iguatu – Paraná.
Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao@iguatu.pr.gov.br.
Informações: (45) 3248-1159

Iguatu, 03 de Julho de 2018.

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:B215E356

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO N°. 083/2018.

CONTRATANTE: Município de Iguatu, Estado do Paraná, com sede na Av. Centenário, n°.500, inscrito no CNPJ nº 95.595.013/0001-67, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3.462.360-0 e CPF: 333.437.561-72, e CONTRATADA: .
OBJETO: O objeto do presente Contrato é a execução de Construção de cobertura em estrutura pré fabricada metálica, cobertura em estrutura metálica e telha aluzinco, piso de concreto armado, instalações elétricas e de prevenção de incêndio, conforme projetos e especificações, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da licitação n. º 005/2018, fornecida pelo CONTRATANTE.

VALOR: R$ 106.198,60 *(*Cento e seis mil cento e noventa e oito reais e sessenta centavos*)*. As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão das contas:

Contas	Fonte	Secretaria	Descrição	Rubrica
2095	777	Educação	Obras e Instalações	449051
2090	000	Educação	Obras e Instalações	449051

PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 (Cento e cinquenta) dias contados a partir do 10° (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 300 (trezentos) dias .
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de Junho de 2018 .

FORO: Comarca de Cobélia, Estado do Paraná.

Iguatu, 18 de Junho de 2018.

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:25370154

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº. 007/2018

Em cumprimento ao disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, legislação pertinente, torna-se publico o resultado do Processo de Dispensa de Licitação, apresentando o vencedor pelo critério de aceitação e ADJUDICA E HOMOLOGA o item conforme segue ao vencedor:

Item	Descrição	Proponente	V. TOTAL
001	Locação de 01(um) imóvel residencial com objetivo de atender família que se encontra em situação habitacional de emergência e baixa renda, através do Programa Aluguel Social, conforme Lei nº 757/2017, de 17 de outubro de 2017. O referido imóvel está situado na Rua Treze de Maio, n°.600, na cidade de Iguatu/PR e será destinado pelo município para abrigar uma família carente.	MARCIA DE FÁTIMA MARTINELLI CPF: 911.062.739-15	R$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais), que será pago em 06 (seis) parcelas mensais de R$ 300,00 (Trezentos reais).

O Prefeito Municipal de Iguatu, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento a Legislação pertinente, resolve: Fica HOMOLOGADO E ADJUDICADO O PRESENTE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO AO VENCEDOR do item acima.

Iguatu, 03 de Julho de 2018.

VLADEMIR ANTÔNIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:A8D46A2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
LEI Nº 772/2018, DE 2 DE JULHO 2018.

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Iguatu para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA, Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

Das Diretrizes Gerais

Art. 1º Fica estabelecido, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais e as específicas para a elaboração e execução da lei orçamentária do Município de Iguatu para o exercício financeiro de 2019, de conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual no que couber, na Lei Federal n.º 4.320/1964 e da Lei Complementar n.º 101/2000.

CAPÍTULO II

Da Estrutura das Diretrizes Orçamentárias

Art. 2º As diretrizes orçamentárias compreendem a seguinte estrutura:

I -	Das Diretrizes Gerais;
II -	Da Estrutura das Diretrizes Orçamentárias;
III -	Das Receitas;
IV -	Das Despesas;
V -	Das Despesas com Pessoal;
VI -	Da Gestão Patrimonial;
VII -	Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal;
VIII -	Das Metas Fiscais;
IX -	Dos Riscos Fiscais;
X -	Do Orçamento da Administração Direta;
XI -	Dos Fundos Especiais.
XII	Das Disposições Gerais e Finais.

Art. 3º Para efeito desta Lei entende-se por:

I- programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos previstos no plano plurianual;
II- atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação governamental;

III- projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governamental; e
IV- operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações governamental, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos, unicamente para especificar em sua ação governamental, as metas a que se propõe atingir durante a sua execução.

§ 3º Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a sub-função às quais se vinculam.

§ 4º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas ações e/ou metas físicas.

Art. 4º A proposta orçamentária discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza da despesa e das modalidades de aplicação.

§ 1º As categorias econômicas estão assim detalhadas:
I- Despesas Correntes; e
II- Despesas de Capital.

§ 2º Nos grupos de natureza da despesa será observado o seguinte detalhamento:
I- pessoal e encargos sociais;
II- juros e encargos da dívida;
III- outras despesas correntes;
IV- investimentos;
V- inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas; e
VI- amortização da dívida.

§ 3º Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:
I- Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos;
II- Transferências a Instituições Multigovernamentais; e
III- Aplicações Diretas.

Art. 5º A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:

I- os poderes e órgãos que integrarão a proposta orçamentária, de forma atender os princípios da unidade e universalidade;
II- a origem das fontes de recursos que financiará o orçamento;
III- a demonstração da distribuição despesa aos órgãos e unidades que compõe a proposta orçamentária;
IV- a demonstração da previsão da despesa por função de governo;
V- a demonstração da previsão da despesa por categoria econômica e por natureza;
VI- a demonstração da previsão de aplicação de impostos e despesa na manutenção e desenvolvimento do Ensino, conforme Artigo 212 da Constituição Federal;
VII- a demonstração da previsão dos recursos vinculados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de conformidade com a Emenda Constitucional nº. 53/2006;
VIII- a demonstração da previsão de aplicação de recursos na saúde pública, conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 141/2012.

Art. 6º A proposta orçamentária do Município, consolidando todos os seus poderes e órgãos, incluindo o orçamento fiscal e da seguridade social, compor-se-á de:

mensagem;
II- projeto de lei orçamentária;
III- tabelas explicativas da receita e despesas;
IV- sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções de governo;
V- quadro demonstrativo da receita e despesa, por categorias econômicas;
VI legislação da receita;
VII- anexo demonstrativo da compatibilidade da programação do orçamento com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO;
VIII- quadros das dotações por órgãos do governo e da administração, na forma dos anexos 6 a 9 da Lei 4.320/64;
IX- plano de aplicação dos fundos especiais;
X- descrição sucinta da competência de cada unidade administrativa e respectiva legislação pertinente.

Art. 7º O Orçamento Geral do Município abrangerá a administração direta e indireta do Município, compreendendo os poderes legislativo, executivo e os fundos contábeis.
Art. 8º Na elaboração da proposta orçamentária, as receitas e despesas serão orçadas com valores correntes estimados até 31 de julho de 2018, podendo ser corrigidos com base na previsão do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE para o período, ou outro índice que vier substituí-lo.

CAPÍTULO III

Das Receitas

Art. 9º Na estimativa das receitas observará as normas técnicas e legais, considerará os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de outro fator relevante e será acompanhada de demonstrativos de sua evolução nos exercícios de 2016 e 2017, da previsão de 2018 e da projeção para os exercícios de 2019, 2020 e 2021, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

Parágrafo único. A concessão de benefícios fiscais de caráter não geral será considerada na previsão da receita orçamentária de forma assegurar o cumprimento das metas fiscais previstas para o exercício.

Art. 10. A estimativa da renúncia de receita prevista no Anexo de Metas Fiscais deverá ser demonstrada através de anexo próprio na proposta orçamentária, contendo o seguinte:

I- A margem para concessão de renúncia de receita;
II- A descrição dos atos legais que fundamentam a renúncia de receita;
III- Demonstração de que a renúncia foi considerada na estima de receita constante da previsão orçamentária.

Art. 11. No projeto de lei orçamentária, o montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior aos das despesas de capital.

Art. 12. O Poder Executivo, na medida da necessidade, aperfeiçoará a aplicação da legislação tributária, objetivando promover a justiça fiscal do Município e assegurar o cumprimento das metas fiscais.

CAPÍTULO IV

Das Despesas

Art. 13. A previsão da despesa será orçada segundo os preços e custos correntes, vigentes durante a sua elaboração, e será compatível com as prioridades e metas previstas na presente Lei, em especial o estabelecido no Anexo das Metas Fiscais.

Art. 14. Os critérios para distribuição dos recursos para os órgãos e os poderes do município obedecerão prioritariamente às despesas com pessoal e seus encargos sociais, serviços da dívida, outras despesas de custeio administrativo operacional e precatórios judiciais. Após poderão ser programados recursos ordinários para atender despesas de capital.

Parágrafo único. A previsão orçamentária não conterá dotação destinada a investimentos em obras novas não incluídas no PPA – Plano Plurianual, ou lei autorizativa de sua inclusão, excluída a conservação e adaptação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal.

Art. 15. A proposta orçamentária da administração direta conterá dotação para Reserva de Contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, em percentual não inferior a 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o exercício, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único. O saldo orçamentário da Reserva de Contingência quando não utilizado nas finalidades previstas, servirá como recursos para abertura de Créditos Adicionais na forma estabelecida pela Lei Federal nº 4320/64 e demais legislação pertinente em vigor.

Art. 16. Durante a execução orçamentária os atos que resultarem na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa não prevista no orçamento exigir-se-á o seguinte:

I- Estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário nos exercícios de 2019, 2020 e 2021;

II- Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, tenha compatibilidade com o plano plurianual e com esta Lei.

Art. 17. As despesas correntes derivadas de leis ou atos administrativos, que fixem para o Município a obrigação legal de sua execução, por um período superior a dois exercícios deverão estar instruídas das exigências estabelecida no Inciso I do Artigo anterior, pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa, acompanhado de comprovação de que não afetará as metas de resultados fiscais.

§ 1º Será considerado aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado, que ultrapasse um período superior a dois exercícios.

§ 2º Entendem-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3o, do Artigo 16 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

Art. 18. A Administração Direta do Município, mediante autorização do Poder Legislativo Municipal, é autorizada a promover as alterações e adequações de suas estruturas administrativas, com o objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia nas ações institucionais e na prestação de serviços públicos, desde que observado o que dispões o Artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A delegação de competência para ordenar a despesa implicará em responsabilidade total do ordenador delegado, que por sua vez deverá designar para cada contrato firmado pela Administração, um fiscal de sua regular execução.

CAPÍTULO V

Da Despesa Com Pessoal

Art. 19. A Administração Direta obedecerá rigorosamente os limites estabelecidos para as despesas com pessoal, e as seguintes condições:

I- Caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite prudencial, ou seja, o percentual de 95% (noventa e cinco por cento) do limite correspondente a cada Poder, até que comprove o retorno nos relatórios fiscais do quadrimestre seguinte, ficam proibidos os seguintes atos:
a) Conceder qualquer tipo de vantagens que aumente a despesa;
b) Conceder gratificação a qualquer título;
c) Aumento salarial, salvo se for em decorrência de sentença judicial, de lei ou contrato, ressalvada a revisão geral anual;
d) Criar cargo, emprego ou função;
e) Alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
f) Preencher cargo público;
g) Admitir ou contratar pessoal a qualquer título, ressalvada para repor servidores que se aposentarem ou falecerem das áreas de educação, saúde e de utilidade pública;
h) Contratar horas extras;
i) Conceder promoções e os avanços previstos no plano de carreira;

II- Se a despesa total com pessoal de cada Poder ou órgão ultrapassar os limites máximos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, sem prejuízo das medidas previstas no Inciso I deste artigo, o excedente terá que ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as seguintes providências:
a) Redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e função de confiança;
b) Exoneração dos servidores não estáveis;
c) Perda de cargo de servidor estável, nos termos e condições estabelecidas na Constituição Federal.

Art. 20. Os Poderes Legislativo e Executivo poderão conceder vantagens ou aumento de remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de estrutura de carreira, a admissão de pessoal a qualquer título, condicionada as seguintes exigências:

I- Comprovação de que a despesa com pessoal não esteja extrapolando limite de alerta, ou seja, o percentual de 90% (noventa por cento) dos limites para cada poder, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
II- Declaração expressa do ordenador de despesa de cada poder, que a projeção da despesa ao longo dos 12(doze) meses não ultrapassará percentual de que trata o inciso anterior;
III- Demonstrativo da estimativa do impacto na previsão orçamentária nos exercícios de 2019, 2020 e 2021, e a origem dos recursos para o custeio da despesa;
IV- Se houver prévia dotação orçamentária ou créditos adicionais suficientes para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, e,
V- Lei especifica.

Parágrafo único. Exclui-se das exigências estabelecidas neste artigo, a despesa obrigatória de caráter continuado decorrente da revisão geral dos servidores, prevista no Artigo 37, X, da Constituição Federal, que tem por finalidade a recomposição do poder aquisitivo dos vencimentos defasados em razão da inflação, nos termos do Artigo 17, § 6º da Lei de Responsabilidade Fiscal, cuja autorização será estabelecida em lei especifica.

Art. 21. Os Poderes Legislativo e Executivo são autorizados a promover as alterações e adequações na legislação de pessoal e nas estruturas dos quadros de pessoal, com objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia nas ações institucionais e na prestação de serviços públicos, desde que observado o que dispõe o Artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VI

Da Gestão Patrimonial e das Obras em Andamento

Art. 22. As disponibilidades de caixa do Município, incluindo a administração direta e indireta, serão obrigatoriamente depositadas em instituições financeiras oficiais.

Art. 23. O produto de alienação de bens e direitos que integram o Patrimônio Municipal deverá ser aplicado obrigatoriamente em despesas de capital, de forma a preservar o Patrimônio Público.

Art. 24. Em atendimento ao Parágrafo Único do Artigo 45 da Lei Complementar n.º 101/2000, os projetos em andamento por ocasião do encaminhamento desta LDO estão especificados no Relatório contido no Anexo desta Lei.

CAPÍTULO VII

Das Ações de Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal

Art. 25. Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as ações de prioridades e metas da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2019 são as especificadas no Anexo I que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo único - Os valores das ações de prioridades e metas poderão sofrer alterações e a devida adequação quando da elaboração da LOA - Lei Orçamentária Anual, as quais, em havendo, por ato próprio do Poder Executivo, deverá proceder sua adequação no PPA – Plano Plurianual e a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

CAPÍTULO VIII

Das Metas Fiscais

Art. 26. Nos termos dos §§ 1º e 2º do Artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, fica estabelecido no Anexo II as Metas Fiscais em conformidade com os Demonstrativos de I a VIII da presente Lei, que compreenderá:

I- Demonstrativo I – Metas Anuais;
II- Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
III- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
IV- Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;
V- Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
VI- Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
VII- Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
VIII- Demonstrativo IX - Memória e Metodologia de Cálculos das Metas Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida Pública.

§ 1º Os valores das metas fiscais devem ser vistos como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária do exercício de 2019 ao Legislativo Municipal.

§ 2º Após a aprovação legislativa da previsão orçamentária, o Anexo II que trata das metas fiscais poderá ser reformulado, mediante lei, objetivando adequar as alterações advindas de mudanças na legislação tributária, financeira e orçamentária que venham ser promovidas pelo Governo Federal no decorrer do exercício, ou resultantes do comportamento da economia nacional, sem prejuízo das metas estabelecidas.

Art. 27. O Poder Executivo demonstrará, em audiência pública perante a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento do Poder Legislativo Municipal, até o final dos meses de maio e setembro de 2019 e no mês de fevereiro de 2020, a avaliação em relatórios quadrimestrais das metas fiscais estabelecidas e executadas.

Art. 28. Durante a execução do orçamento do exercício financeiro de 2019, verificada a redução da receita com potencialidade de afetar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, poderão promover por ato próprio e nos montantes estabelecidos, a limitação de empenhos e movimentação financeira segundo os seguintes critérios:

I- Redução na mesma proporção entre o previsto e a expectativa de receita, nas despesas e transferências, excluídas:
a) As de pessoal e seus encargos patronais;
b) Ao pagamento dos serviços da dívida;
c) As despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do Município (Saúde, Educação, assistência social, precatórios e serviços de utilidade pública);
d) As decorrentes de convênios, acordo e ajustes firmados com o Governo Federal e Estadual;
e) Das obras em andamento;

II- Vedação de empenhos que se destinem a:
a) Inicio de obras e instalações, inclusive as destinadas a conservação e adaptação de bens imóveis;
b) Aquisição de bens imóveis por compra, desapropriação ou dação;
c) Aquisição de equipamentos e material permanente, exceto destinado às atividades que constituem obrigações constitucionais;
d) Abertura de créditos especiais que envolvam recursos próprios;
e) Demais despesas que poderão ser evitadas que não venham causar implicações de ordem legal.

§ 1º As hipóteses indicadas nas alíneas “a” e “d” do inciso II deste artigo são meramente indicativas, cabendo ao ordenador da despesa decidir sobre aquelas cuja vedação cause menos impacto à população e ao funcionamento de atividades e projetos em execução.

§ 2º No caso de restabelecimento da receita prevista ou do cumprimento das metas fiscais, a execução retornará a normalidade.

CAPÍTULO IX

Dos Riscos Fiscais

Art. 29. As possíveis despesas contingenciais e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão avaliados no Anexo IV que trata dos Riscos Fiscais, em cumprimento ao § 3º do Artigo 4º da Lei Complementar n.º 101/2000.

CAPÍTULO X

Do Orçamento da Administração Direta

Art. 30. O Poder Executivo, mediante autorização do Poder Legislativo Municipal, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá à seleção das prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, a serem, incluídas no Projeto de Lei do Orçamento Anual, podendo, se necessário, incluir programas não previstos, desde que financiados com recursos de outras esferas de governo e entidades internas e externas.

Art. 31. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal não poderá ultrapassar os limites do Artigo 29-A da Constituição Federal, conforme prevê as Emendas Constitucionais 25 e 58.

Parágrafo único. Os repasses do Poder Executivo ao Poder Legislativo Municipal, para as despesas com pessoal e subsídios dos vereadores será em consonância com os dispositivos da Lei Complementar nº101 e da Emenda Constitucional nº 25.

Art. 32. O Município aplicará 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos conforme dispõe o Artigo 212 da Constituição Federal, na manutenção e desenvolvimento do ensino, devendo aplicar 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, na remuneração dos profissionais que atuam no magistério, em efetivo exercício de suas atividades na educação básica, conforme estabelece a Emenda Constitucional n.º 53/2006.

Art. 33. Nas ações e serviços públicos de saúde, o Município aplicará no mínimo o percentual de 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos conforme previsto na Lei Complementar Federal nº 141/2012.

§ 1º Os recursos transferidos pelo Ministério da Saúde para o custeio do Sistema Único de Saúde - SUS, para o desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde não integram o cálculo de que trata este artigo.

§ 2º As ações estratégicas de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, financiados com recursos do Ministério da Saúde, compreendidos o Estratégia Saúde da Família - ESF e outros, que venham a ser criados pelo Ministério da Saúde, poderão ser executados complementarmente através de entidade com personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP; Organização Social – OS, ou ainda por pessoa jurídica com objeto social pertinente e compatível com a atividade.

Art. 34. A contratação de serviços de consultoria tem por finalidade orientar a execução de atividades junto aos servidores dos Poderes

Legislativo e Executivo ou para desempenho de serviços técnicos necessários ao cumprimento de exigências legais que requerem certo grau de complexidade, publicando-se no órgão oficial do Município, justificativa e o extrato do contrato, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93.
Art. 35. O disposto no § 1º do Art. 18 da Lei Complementar n.º 101/2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo único. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I- Sejam acessórios, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos da administração direta, na forma da legislação pertinente;
II- Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal da administração direta, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta total ou parcialmente;
III- Não caracterizem relação direta de emprego.

Art. 36. O Poder Executivo é autorizado celebrar convênios, acordos, ajustes ou congêneres, conforme legislação pertinente, objetivando contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, desde que haja interesse do Município ou alguma forma de ressarcimento.

Art. 37. Os recursos a serem transferidos à Entidades Públicas e Privadas como transferências voluntárias, mediante a assinatura de convênios, acordos, ajustes e congêneres, obedecerão as normas contidas nos artigos 26 e 62 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), as emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; as exigências contidas no art. 116 da Lei no. 8.666/93 e demais legislação pertinente em vigor, sendo obrigatória a comprovação de sua aplicação pela entidade beneficiada através da competente prestação de contas.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo a concessão de recursos financeiros deverá ser autorizada por lei específica, bem como estar prevista em dotação do orçamento anual ou através de créditos adicionais.

Art. 38. São vedados quaisquer procedimentos no âmbito dos sistemas de orçamento, financeiro e de contabilidade, pelos ordenadores de despesa, que viabilizem a execução de despesas sem a comprovada e suficiente disponibilidade orçamentária e financeira ou sem a previsão efetiva do ingresso de numerário para sua execução.

Art. 39. As autorizações para abertura de créditos suplementares na Lei Orçamentária Anual serão estabelecidas no percentual de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da despesa consignada para cada um dos Poderes Executivo e Legislativo, nos termo do art. 165, § 8º da Constituição Federal, compreendendo o reforço de dotação ou a inclusão de fontes de recursos, respeitada a vinculação das fontes de recursos dentro das respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a realizar, durante o Exercício de 2019, transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, conforme preceitua o artigo 167, VII, da Constituição Federal.
Art. 40. Poderá o Poder Executivo incluir na lei orçamentária, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, a abertura de crédito adicional suplementar, usando as formas previstas no artigo 43, incisos I, II e III da Lei Federal nº 4.320/64 que seguem:

I- O superávit financeiro das fontes de recursos existente no final do exercício imediatamente anterior aquele a que se refere o orçamento;
II- O excesso de arrecadação de fonte de recurso vinculada a convênio e/ou programa com a União e/ou Estado, previsto ou não na Lei Orçamentária e efetivamente arrecadado no exercício, e que não dependam de crédito adicional especial.
III- O cancelamento de dotações de fontes de recursos ligados a programas federais existentes na Lei Orçamentária, que tenham sofrido alguma mudança durante o exercício e que exige a devida adequação por parte do Executivo Municipal.

Art. 41. Quando da execução orçamentária, nas aberturas de créditos adicionais que promovam alteração de valor no projeto ou atividade, o Executivo Municipal poderá por ato próprio proceder à compatibilização desses com as ações de prioridades e metas constantes dos Planos PPA – Plano Plurianual e LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Art. 42. A Procuradoria Jurídica do Município encaminhará a Secretaria de Finanças, até 31 de julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários a serem incluídos na proposta orçamentária do exercício de 2019, devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal, especificando:

I- Número e data do ajuizamento da ação originária;
II- Número do precatório;
III- Tipo da causa julgada;
IV- Data da autuação do precatório;
V- Nome do beneficiário;
VI- Valor do precatório a ser pago;
VII- Data do trânsito em julgado; e
VIII- Número da vara ou comarca de origem.

CAPÍTULO XI

Dos Fundos Especiais

Art. 43. Os Fundos Contábeis terão contabilidade centralizada na Contabilidade do Executivo Municipal e integrará a proposta orçamentária da Administração Direta, em nível de unidade orçamentária, e conterá plano de aplicação que explicitará:
I- As fontes dos recursos financeiros classificados nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receita de Capital;
II- As aplicações, onde serão discriminadas:
a) Os projeto e atividades que serão desenvolvidas através do Fundo;
b) Os recursos destinados ao cumprimento das metas, das ações, classificadas sob as Categorias Econômicas: Despesas Correntes e Despesas de Capital;
III- Movimentação bancária em conta especial e vinculada ao respectivo Fundo, devidamente separada das demais contas mantidas pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO XII

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 44. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.

Art. 45. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será elaborada pela Câmara Municipal e encaminhada ao Executivo Municipal até a data de 31 de julho de 2018, para compor o Projeto de Lei do Orçamento Geral do Município, nos termos da legislação pertinente e no limite estabelecido pelas Emendas Constitucional n.ºs. 25/2000 e 58/2009.

Art. 46. A proposta do Orçamento Geral do Município será encaminhada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo até a data de 31 de agosto de 2018, para ser apreciada e deliberada nos termos da legislação em vigor, devendo ser devolvida para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Parágrafo Único – As emendas ao projeto de lei do orçamento anual somente poderão ser aprovadas caso:

Sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com as disposições desta lei, inclusive com o Anexo de Metas Fiscais;
Estejam em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial a capacidade orçamentária e financeira do Município;
III- Sejam relacionadas com a correção de erros ou omissões.

Parágrafo único. Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual não for encaminhado para sanção do Prefeito até o primeiro dia de janeiro do ano de 2018, a programação constante do projeto encaminhado pelo Executivo poderá ser executada em cada mês, até o limite de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação, enquanto não se completar o ato sancionatório.

Art. 47. Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo tomará as seguintes providencias:

I- Estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do Artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal;

II- Desdobrará em metas bimestrais de arrecadação as receitas previstas no orçamento anual, e demais exigências estabelecidas no Artigo 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III- Determinará o desdobramento da Despesa Orçamentária, de forma estabelecer o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária.

Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iguatu, Estado do Paraná, aos 2 dias do mês de julho do ano de 2018.

VLADEMIR ANTONIO BARELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:9AE8F3E1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO

Termo Aditivo nº 2 ao Contrato nº 70/2016. Modalidade: Tomada de preços 4/2016. Objeto: Contração de empresa especializada para Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão de Saúde, compreendendo a migração de dados, implantação do sistema, treinamento inicial, suporte técnico e manutenção para a Secretaria de Saúde desta municipalidade. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins: CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA. CNPJ da Contratada: 05.982.200/0001-00. Objeto do termo aditivo: prorrogação do prazo de execução/vigência do presente contrato até a data de 29/06/2019 e acréscimo de valor de R$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais) devido ao período acrescentado. Assinatura: 29/06/2018.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:27FD86F8

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO

Termo Aditivo nº 4 ao Contrato nº 68/2016. Modalidade: Tomada de preços 7/2016. Objeto: Modernização de Infraestrutura Esportiva, referente ao Contrato de Repasse nº 818690/2015/ME/CAIXA, Programa Esporte e Grandes Eventos Esportivos. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins: CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: MENON ENGENHARIA LTDA-ME . CNPJ da Contratada: 24.079.572/0001-76. Objeto do termo aditivo: prorrogação do prazo de vigência do presente contrato até a data de 17/07/2018 e acréscimo de valor de R$ 12.558,37 (doze mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos) conforme parecer técnico do Departamento de Engenharia e Parecer Jurídico. Assinatura: 17/06/2018.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:49069466

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL Nº 099/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2018
EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EPPs
Nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Pregoeira Oficial do Municipio de Inácio Martins torna público que fará realizar ás **09:00h, do dia 23/07/2018**, na sede da Prefeitura Municipal - Rua Sete de Setembro, nº 332 – Pregão Presencial, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** Objeto: **Aquisição de Oxigênio Medicinal destinado ao atendimento de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde**. Entrega dos envelopes: **Mediante protocolo, até às 08h30min do dia 23/07/2018.** O Edital de Licitação encontra-se disponível em www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo e-mail licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:8D3D8705

GOVERNO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2018
A Prefeitura Municipal de Inácio Martins, através da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público que se encontra autorizada a realização do CHAMAMENTO PÚBLICO sob o número 02/2018, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações e considerando o Decreto Municipal nº 027/2017 de 19 de janeiro de 2017, para seleção de projetos de Associações Rurais Privadas, sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, que representam os Agricultores Familiares e que estejam em consonância com os termos do Edital. O presente Edital tem por objetivo selecionar projeto de Cessão de uso de **forma gratuita** de equipamentos agrícolas os quais se destinam exclusivamente a serviços voltados ao formato das atividades agrícolas, como fomento nas áreas rurais do Município de Inácio Martins, conforme estabelecido no plano de trabalho aprovado pelas partes e em conformidade com as normas a serem definidas através de **"Acordo de Cooperação"** a ser firmado entre o Município e a entidade envolvida, não havendo contudo, nenhum tipo de repasse de recurso financeiro.
Local para inscrição/entrega de envelopes: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.
Data de entrega: até as 09:00 horas do dia 06/08/2018.
Abertura dos envelopes: as 14:00 horas do dia 06/08/2018 em sessão pública na sala de Licitações
O Edital de Licitação encontra-se disponível no setor de licitações da Prefeitura Municipal, no endereço Rua Sete de Setembro,332 – Centro, Inácio Martins/PR. Telefone: (42)3667/8011 e no site www.inaciomartins.pr.gov.br. Demais informações estão disponíveis na sede da Prefeitura, ou poderão ser solicitadas pelo e-mail licitacoes@inaciomartins.pr.gov.br

Inácio Martins, 03 de julho de 2018

MARCOS AURELIO NUNES PEREIRA
Secretaria Municipal de Agricultura

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:90CE02D0

GOVERNO MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo dispensa nº 35/2018. Objeto: Aquisição de equipamento de informática, para emissão de Carteira de Trabalho. CTPS - MTE, destinados a Secretaria Municipal de Administração.. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: I.L.MENDES JUNIOR EIRELI ME, CNPJ da Contratada: 17.184.211/0001-24. Valor Contratado: R$ 2.740,00 (Dois Mil, Setecentos e Quarenta Reais). Prazo de Execução/Vigência: 60 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. V.

Inácio Martins, 28 de junho de 2018

EDEMETRIO BENATO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:FC480A9F

GOVERNO MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo dispensa nº 36/2018. Objeto: Serviço de Revisão de 30.000 KM em período de garantia do veículo caminhonete L200 Triton placa BBP7508 lotada na Secretaria Municipal de Administração.. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: SEVEN MOTORS COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ da Contratada: 11.999.081/0001-00. Valor Contratado: R$ 1.600,14 (Um Mil e Seiscentos Reais e Quatorze Centavos). Prazo de Execução/Vigência: 30 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. XVII.

Inácio Martins, 29 de junho de 2018

EDEMETRIO BENATO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:88BD1103

GOVERNO MUNICIPAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo dispensa nº 37/2018. Objeto: Revisão de 10.000 KM em período de garantia do veículo Nova Saveiro RB MBVD placa BBU-6454 lotada na Secretaria Municipal de Agricultura. Contratante: Prefeitura Municipal de Inácio Martins. CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20. Contratada: COMERCIAL OESTE LTDA., CNPJ da Contratada: 77.882.587/0001-34. Valor Contratado: R$ 780,62 (Setecentos e Oitenta Reais e Sessenta e Dois Centavos). Prazo de Execução/Vigência: 30 Dias. Fundamento Legal: Lei Federal n° 8666/93, art. 24, inc. XVII.

Inácio Martins, 02 de julho de 2018

EDEMETRIO BENATO JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:FBA9F8CD

GOVERNO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 88/2018; Modalidade: Processo dispensa nº 35/2018; Objeto: Aquisição de equipamento de informática, para emissão de Carteira de Trabalho. CTPS - MTE, destinados a Secretaria Municipal de Administração.; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: I.L.MENDES JUNIOR EIRELI ME; CNPJ da Contratada: 17.184.211/0001-24; Valor Contratual: R$ 2.740,00 (Dois Mil, Setecentos e Quarenta Reais); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 27/08/2018.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:6815D621

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 028/2018

SÚMULA: REVOGA O ATO DA MESA Nº 025/2018, DE 25/06/2018.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o Requerimento Protocolado na Secretaria de Administração Geral deste Legislativo Municipal sob nº 043/2018, em data de 03 de julho de 2018;

Considerando a publicação do Ato da Mesa nº 025/2018, de 25/06/2018, que autoriza o Vereador Marcelo Gomes do Nascimento viajar a Cidade de Curitiba, Estado do Paraná;

R E S O L V E:

Revogar o Ato da Mesa nº 025/2018, de 25/06/2018, que autoriza o Vereador Marcelo Gomes do Nascimento a viajar Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, para participar do Curso oferecido pela UVEPAR – UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO PARANÁ., que será realizado no Auditório do Hotel Slaviero Slim Curitiba, Avenida Luiz Xavier, nº 67, Centro, nos dias 04, 05 e 06 de julho de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 1538, Páginas 102/103, Ano VII, em 02 de julho de 2018, tendo em vista que o Vereador ficou impossibilitado de viajar até o destino autorizado, bem como não recebeu nenhuma verba antecipada ou despesa, não causando prejuízos ao erário público.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Presidente

EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS
1º Secretário

Publicado por:
Roberto Hiromi
Código Identificador:9A4A87F8

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 029/2018

SÚMULA: REVOGA O ATO DA MESA Nº 026/2018, DE 25/06/2018.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o Requerimento Protocolado na Secretaria de Administração Geral deste Legislativo Municipal sob nº 044/2018, em data de 03 de julho de 2018;

Considerando a publicação do Ato da Mesa nº 026/2018, de 25/06/2018, que autoriza o Vereador Devair Martins de Oliveira viajar a Cidade de Curitiba, Estado do Paraná;

R E S O L V E:

Revogar o Ato da Mesa nº 026/2018, de 25/06/2018, que autoriza o Vereador Devair Martins de Oliveira a viajar Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, para participar do Curso oferecido pela UVEPAR – UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO PARANÁ., que será realizado no Auditório do Hotel Slaviero Slim Curitiba, Avenida Luiz Xavier, nº 67, Centro, nos dias 04, 05 e 06 de julho de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 1538, Página 103, Ano VII, em 02 de julho de 2018, tendo em vista que o Vereador ficou impossibilitado de viajar até o destino autorizado, bem como não recebeu nenhuma verba antecipada ou despesa, não causando prejuízos ao erário público.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

SÉRGIO LUIZ BORGES
Presidente

EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS
1º Secretário

Publicado por:
Roberto Hiromi
Código Identificador:D18FB281

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 604/2018

AUTORIZA O PREFEITO MUNICIPAL, SENHOR ROBERTO DA SILVA, A VIAJAR A CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, fundamentado na Lei Municipal nº. 275/1995 de 1º de março de 1995.

RESOLVE;

I – AUTORIZA o **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **ROBERTO DA SILVA**, a viajar a Curitiba, capital do estado do Paraná, nos dias 03, 04 e 05 de julho de 2018, para tratar de assuntos desta Municipalidade, cabendo-lhe o recebimento antecipado de 03 (três) diárias.

Registre-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-(PR), 03 de julho de 2018.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Celso Andrey Abreu
Código Identificador:807CAE5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
PORTARIA Nº 017/2018

EDCLÁUDIO PEDROSO, Presidente da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONCEDE:

Art. 1º - A Senhora Fernanda Regina Zanata, Oficial Administrativo, pertencente ao Quadro Próprio da Câmara Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 30 (trinta dias) e mais 1/3 de abono de férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 09 de julho de 2018.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Itambaracá, Estado do Paraná, em 02 de julho de 2018.

EDCLÁUDIO PEDROSO
Presidente

Publicado por:
Fernanda Regina Zanata
Código Identificador:A765CAF3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DE RESULTADO DE PREGÃO

Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 020/2018; Proc. Administrativo: nº 023/2018. Objeto: Contratação de Empresa para Aquisição de brinquedos padronizados para equipar a escola de educação infantil do Programa Nacional PROINFANCIA, Centro Municipal de Educação Infantil Maria Guedes Maluta (Proinfancia Tipo B), através do Programa Plano de Ações Articuladas - Termo de Compromisso PAR nº 201306297 – Nº do Processo 23400015957201376.O Município de Itambaracá torna público o resultado final referente à Licitação em epígrafe. EMPRESA VENCEDORA: NATALI BRINK BRINQUEDOS LTDA EPP;CNPJ: 08.287.175/0001-33; com o valor de R$ 19.130,00 (dezenove mil e cento e trinta reais).

Itambaracá, Pr, 03 de julho de 2018.

ARIOVALDO MARTINS
Pregoeiro
Portaria nº 054/2018

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:A8742CE9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2018

Licitação Modalidade: Pregão Presencial nº 017/2018; Proc. Administrativo: nº 019/2018. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Óleos Lubrificantes, Fluido para Freio, Graxas e Filtros de 1º Linha para os veículos da Frota Municipal, do Município de Itambaracá. O órgão gerenciador comunica que a publicação dos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 011/2018 está disponível no site www.itambaraca.pr.gov.br - Licitações, conforme previsto no Edital e no Art. 15, § 2º da Lei nº 8.666/93.

Itambaracá, 19 de junho de 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ariovaldo Martins
Código Identificador:B9FD2124

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 100/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por **LEI,**

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor Antonio Francisco de Freitas, funcionário concursado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais II, pertencente ao Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, lotado no Departamento de Urbanismo, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:4F67E81C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 101/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por **LEI,**

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor Cícero Alexandre da Silva, funcionário concursado no cargo de Motorista, pertencente ao Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, lotado no Departamento de Viação, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:D457469F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 102/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

CONCEDE:

Art. 1º - A funcionária concursada Fabiana Stella Nillo de Oliveira no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada no Departamento de Saúde da Prefeitura Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:D86F31D9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 103/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

CONCEDE:

Art. 1º - A funcionária concursada Fernanda Lofrano Machado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada no Departamento de Saúde da Prefeitura Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:E633018E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 104/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por LEI,

CONCEDE:

Art. 1º - A funcionária concursada Ivone Luccas no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada no Departamento de Saúde da Prefeitura Municipal de Itambaracá, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de Julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se e publica-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:0421613D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 105/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por **LEI,**

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor João Batista De Biaggi, funcionário concursado no cargo de Motorista, pertencente ao Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, lotado no Departamento de Viação, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:0D52416D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 106/2018

CARLOS CESAR DE CARVALHO, Prefeito Municipal de **ITAMBARACÁ**, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por **LEI,**

CONCEDE:

Art. 1º - Ao Senhor Raul de Souza Porto Neto, funcionário concursado no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I, pertencente ao Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, lotado no Departamento de Urbanismo, férias regulamentares de 30 (trinta) dias e mais 1/3 de Abono de Férias, de acordo com o Artigo 7º Inciso XVII da Constituição Federal, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se, publica-se e cumpra-se.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2018.

CARLOS CESAR DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Luciene Jussiani
Código Identificador:C8588524

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N° 07/2018

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2018.

A comissão de licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 007/2018, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
1	UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI
2	FLORENZA COMÉRCIO, SERVIÇOS E CONSULTORIA LTDA
3	PRISMA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - EPP

E inabilitar a seguinte proponente:

Nº	EMPRESA
	BONFIM ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Itaperuçu, 28 de junho de 2018.

ALINE GUERRA CORREA
Presidente da Comissão

Membros da Comissão:

EROS HENRIQUE GABARDO

GUILHERME J. DE CRISTO ROZA

Publicado por:
Aline Guerra
Código Identificador:401EFC75

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 146/2018 DE 19 DE JUNHO DE 2018

Súmula: "Cede servidor para exercer suas funções no município de Almirante Tamandaré, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE**:**

Art.1º- Ceder para o Município de Almirante Tamandaré, a partir de 17 de Julho de 2018, o servidor **JONAS MARCELO CHAMI,** portador do **RG nº 8.945.230-9/PR,** Matricula **3837-1,** para que passe a exercer suas funções no referido município, com **ônus** para o órgão de origem, mediante ressarcimento.

Art.2º- Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas suas disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.
.
HELIO VIEIRA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janete Baido dos Santos Paes
Código Identificador:BD8F9035

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAÍ

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO
CONTRATO 01/2014
ADITIVO DE PRAZO
§ Único, artigo 61, Lei 8.666/93
ORIGEM: Licitação nº 02/2014, Tomada de Preços nº 01/2014
Contratante: Câmara Municipal de Ivaí
Contratada: Flama Construções e Serviços Ltda
OBJETO: Obra - construção de edifício em alvenaria da nova sede da Câmara Municipal de Vereadores de Ivaí-PR, com área de 984,12 m², conforme projeto e orçamentos.
ADITIVO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
FUNDAMENTO LEGAL: artigo 57, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.
Data da assinatura: 26/06/2018

LUISIR LOBACZ
Presidente da CMI
Contratante

FLAMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Contratada

Publicado por:
Edson Domareski
Código Identificador:5F7AA36D

DIVISÃO DE CONTABILIDADE
DECRETO 156/2018 - 03/07/2018

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 188.135,86 – (Cento e oitenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, IDIR TREVISO, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida na Lei nº 1277/2017.
DECRETA

Art. 1º - É aberto Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento Geral do Município de Ivaí, Estado do Paraná, destinado ao suporte das despesas a serem realizadas com recursos oriundos do excesso de arrecadação de Operações De Crédito, no valor total de R$ 188.135,86 – (Cento e oitenta e oito mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e seis centavos) nas dotações abaixo especificadas,

06 – SECRETARIA DE EDUAÇÃO E CULTURA 48,62
06.001 – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.361.1201-2026 – Manutenção do Ensino Fundamental – Outros Recursos
3.3.90.93.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
1081 – 00155 – FNDE – Programa Caminho da Escola 2016

10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. URBANOS - Acréscimo - 146.580,58
10.001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Abertura
15.451.1501.1062 – Pavimentação e Recapeamento De Vias Urbanas – Operação de Crédito
4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
2911 - 00610 - OP CRÉDITO AFPR 2017 – PAVIMENTAÇÃO

10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. URBANOS - Acréscimo - 41.506,66
10.001 - DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - Abertura
15.451.1501.1062 – Pavimentação e Recapeamento De Vias Urbanas – Operação de Crédito
4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
2912 – 00801 – TRANSF GOV. ESTADUAL – PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - SEDU

TOTAL 188.135,86

Art. 2º - Para cobertura do crédito a ser aberto em decorrência da autorização constante deste Decreto, serão utilizados os recursos oriundos de excesso de arrecadação e de Operações de Crédito a seguir especificados:

a) Operação De Crédito
00610 - OP CRÉDITO AFPR 2017 – PAVIMENTAÇÃO 146.580,58

b) Excesso de Arrecadação
00155 – FNDE – Programa Caminho da Escola 2016 48,62
00801 – SEDU PAVIMENTAÇÃO 41.506,66

TOTAL 188.135,86
Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ivaí, Gabinete do Prefeito Municipal, em 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabio Jose Graniska
Código Identificador:5E9D1002

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO N° 101/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
LICITAÇÃO N° 101/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2018
(Lei Federal n° 8.666/93, e 10.520/2000).
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Cestas básicas de alimentos e de higiene pessoal para a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.
PARTICIPANTE HABILITADO E ADJUDICADO: Neri Aldo Messias – ME.
Valor global: R$ 4.320,00.
HOMOLOGAÇÃO: 03.07.2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Keila Storer Bueno
Código Identificador:65925104

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO N° 108/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2018

AVISO DE LICITAÇÃO N° 108/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2018
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
Tipo de licitação: MENOR PREÇO.
OBJETO: Aquisição de Filtros para máquina pesadas, ônibus e caminhão para Frota Municipal.
Sessão de julgamento: 17.07.2018 às 09:30 hs.
Dotação orçamentária:
06001123651202203033903000000121 0
08001103011001204333903000000183 0
08001103011001204333903000000185 1
10002267822601107233903000000317 0
Local para informações e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Depto. Municipal de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAI - PR - Rua Rui Barbosa, 606 – Centro - Ivai – Pr - fone – (42) - 3247-1222 - ramal 216 – site: www.ivai.pr.gov.br

Ivaí, 03 de Julho de 2018.

MARCO ANTÔNIO JENSEN
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Letícia Ribeiro Silvestrin
Código Identificador:FFDB4079

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO - EXTRATO DO CONTRATO 171/2018 - LICITAÇÃO N° 097/2018 - PREGÃO Nº 064/2018 - PROCESSO ELETRÔNICO Nº 008/2018

REPUBLICAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 171/2018
§Único – artigo 61 – Lei 8.666/93.
LICITAÇÃO N° 097/2018
PREGÃO Nº 064/2018
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 008/2018
(Leis Federais n° 8.666/93 e 10.520/2002)
OBJETO: 01 veículo novo, zero km, tipo Hatch não subcompacto,marca GM/Chevrolet, modelo Onix Joy 2017/2018, cor branca, motor 1.0, potencia 78 cv(G) e 80 cv (E) para atividades da Secretaria de Saúde
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ivaí.
CONTRATADA: Cipauto Veículos Ltda.
Valor global: R$ 42.394,00.

VIGÊNCIA: 02.07.2018 a 30.08.2018.
DATA DA ASSINATURA: 02.07.2018.

TANIA KIELT
Secretaria Municipal de Saúde - Ivaí PR

GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratante

CIPAUTO VEÍCULOS LTDA.
Contratada

Publicado por:
Marco Antonio Jensen
Código Identificador:CA3F92B0

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - NUTRICIONISTA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAI, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2017, realizado para admissão no cargo de **NUTRICIONISTA**, conforme Edital nº 001/2018,

CONVOCA

VERA LUCIA RIBINSKI, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2017 - Edital nº 001/2018, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rui Barbosa, 632, munida dos documentos, em horário comercial até o próximo dia 12 de julho de 2018.
O não comparecimento até o prazo fixado, será considerado como desistência perdendo os direitos advindos do Concurso Público.

Ivaí, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:396EBB53

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - PROFESSOR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAI, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2017, realizado para admissão no cargo de
PROFESSOR, conforme Edital nº 001/2018,

CONVOCA

ALINE PONTAROLO HEINEN, MARIZA DE FÁTIMA KALATAI, aprovadas pelo Concurso Público nº 001/2017 - Edital nº 001/2018, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rui Barbosa, 632, munidas dos documentos, em horário comercial até o próximo dia 12 de julho de 2018.
O não comparecimento até o prazo fixado, será considerado como desistência perdendo os direitos advindos do Concurso Público.

Ivaí, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:E053C5E0

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - FONOAUDIÓLOGO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAI, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2017, realizado para admissão no cargo de
FONOAUDIÓLOGO, conforme Edital nº 001/2018,

CONVOCA

LARISSA MENDES, SHEILA CRISTINA DA SILVA DIAS, aprovadas pelo Concurso Público nº 001/2017 - Edital nº 001/2018, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rui Barbosa, 632, munidas dos documentos, em horário comercial até o próximo dia 12 de julho de 2018.
O não comparecimento até o prazo fixado, será considerado como desistência perdendo os direitos advindos do Concurso Público.

Ivaí, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:D8A27355

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAI, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2017, realizado para admissão no cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, conforme Edital nº 001/2018,

CONVOCA

EDSON ROBERTO BAIL, aprovado pelo Concurso Público nº 001/2017 - Edital nº 001/2018, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rui Barbosa, 632, munido dos documentos, em horário comercial até o próximo dia 12 de julho de 2018.
O não comparecimento até o prazo fixado, será considerado como desistência perdendo os direitos advindos do Concurso Público.

Ivaí, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:512020B9

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAI, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2017, realizado para admissão no cargo de
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, conforme Edital nº 001/2018,

CONVOCA

ADELITA APARECIDA DENCK DA SILVA, aprovada pelo Concurso Público nº 001/2017 - Edital nº 001/2018, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ivaí, sito à Rui Barbosa, 632, munida dos documentos, em horário comercial até o próximo dia 12 de julho de 2018.

O não comparecimento até o prazo fixado, será considerado como desistência perdendo os direitos advindos do Concurso Público.

Ivaí, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:3F94E558

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 157/2018

IDIR TREVISO, Prefeito Municipal de Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o resultado do processo seletivo para ampliação de carga horária suplementar, e de conformidade com o art. 32, da Lei Municipal nº 914, de 28 de dezembro de 2009,
D E C R E T A

Art. 1º - Fica cancelada a jornada suplementar das diretoras **ELIANE MALECHI** e **MARIA ELIANE SOISTAK IARENCHUK**, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de julho de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal em, 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:6C7A2DC9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 158/2018

Súmula: Cancela TIDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVAÍ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA

Art. 1º - Fica cancelada a Gratificação - TIDE, da Servidora **SHEILA CRISTINA DA SILVA DIAS**, Fonoaudióloga, concedida através do Decreto nº 102/2017, a partir de 02 de julho de 2018.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de julho de 2018.

GABINETE DO PREFEITO, em 03 de julho de 2018.

IDIR TREVISO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Italo Ditzel Felchak
Código Identificador:DC63FDCD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATUBA

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2018

RATIFICO o ato de inexigibilidade de licitação da Senhora Isabela Trevisan Zanoni, Presidente da Comissão de Licitação, que inexigiu com fundamento no art. 25, da Lei 8.666/93, a favor da empresa EFICIÊNCIA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL EIRELI – ME, inscrita no CNPJ sob nº 28.329.884/0001-41, no valor total de R$ 1.780,00 (hum mil setecentos e oitenta reais), face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo encontra-se devidamente instruído.

Publique-se.

Ivatuba/PR, 25 de Junho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:B21D81E7

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

RATIFICO o ato de inexigibilidade de licitação da Senhora Isabela Trevisan Zanoni, Presidente da Comissão de Licitação, que inexigiu com fundamento no art. 25, da Lei 8.666/93, a favor da UVEPAR - UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO pARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº 81.398.232/0001-41, no valor total de R$ 790,00 (setecentos e noventa reais), face ao disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93, vez que o processo encontra-se devidamente instruído.

Publique-se.

Ivatuba/PR, 25 de Junho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:4C545461

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
RATIFICAÇÃO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO NO 03/2018

RATIFICO o ato de inexigibilidade de licitação da Senhora Isabela Trevisan Zanoni, Presidente da Comissão de Licitação, que inexigiu com fundamento no art. 25, da Lei 8.666/93, a favor da empresa EFICIÊNCIA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL EIRELI – ME, inscrita no CNPJ sob no 28.329.884/0001-41, no valor total de R$ 1.780,00 (hum mil setecentos e oitenta reais), face ao disposto no art. 26 da Lei no 8.666/93, vez que o processo encontra-se devidamente instruído.

Publique-se.

Ivatuba/PR, 02 de Julho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:911CEC3E

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
EDITAL DE COMUNICAÇÃO NO 01 DE JULHO DE 2018

PROCESSO LICITATÓRIO No 03/2018
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL No 01/2018

A Câmara Municipal de Ivatuba, Estado do Paraná, comunica aos participantes do certame licitatório no 03/2018 que o horário para a abertura das propostas que seria para o dia 06/07/2018 (sexta-feira), às 15h, foi prorrogado para o dia 09/07/2018 (segunda-feira), às 15h, em razão do jogo oficial do Brasil na Copa do Mundo.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Fica alterado o item 6.2.2, referente ao agendamento pelo telefone (44) 32731155, passando a ser válido o recebimento até às 14h do dia 06/07/2018.

Ficam mantidas as demais condições do Edital do Pregão Presencial no 01/2018.

Ivatuba, aos 02(dois) dias do mês de julho de 2018.

Atenciosamente,
ADRIANA APARECIDA PINTO
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:16D2F32A

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018

Com base nas informações constantes no Processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2018, torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, do objeto aquisição de 1 (uma) inscrição para participação no Fórum: PARLAMENTO DO FUTURO, valor total de R$ R$ 790,00 (setecentos e noventa reais) ao Proponente abaixo, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal:

UVEPAR - UNIÃO DE CÂMARAS, VEREADORES E GESTORES PÚBLICOS DO pARANÁ

Ivatuba/PR, 25 de Junho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:E99ADC72

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO No 06/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO No 03/2018

Com base nas informações constantes no Processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO No 03/2018, torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, do objeto aquisição de 2 (duas) inscrições para participação no curso: PERÍODO ELEITORAL CUIDADOS E RESTRIÇÕES NOS MUNICÍPIOS, valor total de R$ 1.780,00 (hum mil setecentos e oitenta reais) ao Proponente abaixo, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal:

EFICIÊNCIA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL EIRELI – ME

Ivatuba/PR, 02 de Julho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:B2398DCB

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATUBA
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2018
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2018

Com base nas informações constantes no Processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2018, torna-se pública a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, do objeto aquisição de 2 (duas) inscrições para participação no curso: ROTINAS NO CONTROLE INTERNO COMPLETO valor total de R$ 1.780,00 (hum mil setecentos e oitenta reais) ao Proponente abaixo, por apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração Municipal:

EFICIÊNCIA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO PROFISSIONAL EIRELI – ME

Ivatuba/PR, 25 de Junho de 2018.

Câmara Municipal de Ivatuba
ANTONINHA MARIA PELISSARI
Contratante

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:1090AC8D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 72/2018

Concede Aposentadoria Voluntária por Idade a servidor público Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATUBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 40 da Constituição Federal,

DECRETA:-

Art. 1º - Fica aposentado voluntariamente, por Idade, a partir de 02/07/2018, ao servidor Armelindo Ryzik, portador da CI. RG nº. 1.253.967 da SSP/SP, e inscrito no CPF/MF 330.935.809-78, ocupante do cargo de provimento efetivo de Mecânico, matricula – 92, efetivado no serviço público por habilitação em concurso público.

Art. 2º - Os proventos de aposentadoria serão proporcionais ao tempo de contribuição, conforme cálculos dos proventos constante no processo, no valor de R$ 640,30 (Seiscentos e quarenta reais e trinta centavos), com garantia Constitucional de percepção de um salário mínimo nacional no valor de R$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro reais), e será pago pelo Fundo de Previdência Municipal de Ivatuba.

Art. 3º - Os proventos ora concedidos, nos termos do artigo 2º, não tem direito a paridade e serão revistos na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social – Art. 15 da Lei 10.887 de 18/06/2004.

Art. 4º - A presente aposentadoria está fundamentada art.40, § 1º, III, "b" da C.F. – Comum - Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição – Sem Paridade Média das 80% maiores remunerações, conforme Parecer nº. 019/2018 - PROJUR de 20 de junho de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ivatuba (PR), 02 de julho de 2018.

ROBSON RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:20854F5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 096/2018

Súmula: Concede férias regulamentares, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATUBA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: -

Art.1º - Conceder férias regulamentares ao servidor José Gonçalves – matrícula nº 379, detentor do cargo de provimento efetivo de Motorista de Veículos Leves, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo de 03/04/2016 à 02/04/2017, a partir de 02/07/2018 retornando em 01/08/2018, conforme o Processo Administrativo nº 1033/2018 – PMI de 25/06/2018.

Art.2º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL JOSÉ GIMENES ALVARES, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2018 (dois mil e dezoito).

SERGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:B1D803C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2018-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial nº. 038/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para aquisição de um caminhão zero quilômetro com conjunto coletor de recicláveis para o Município de Ivatuba, e nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, ADJUDICO o objeto a favor da licitante: Lote Único à empresa TREVISA MAIS SOLUÇÕES PARA TRANSPORTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 26.596.727/0002-58, no valor de R$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais).

Ivatuba/Pr, 03 de Julho de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:7F129C4C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2018-PMI

O Secretário de Administração torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 03 de Julho de 2018 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial nº. 038/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para aquisição de um caminhão zero quilômetro com conjunto coletor de recicláveis para o Município de Ivatuba, declarando como vencedora para o Lote Único a empresa TREVISA MAIS SOLUÇÕES PARA TRANSPORTE LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 26.596.727/0002-58, no valor de R$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais).

Comunico ainda, que a empresa acima tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data da publicação destes comunicados na Imprensa Oficial do Município, para comparecer a sede da Prefeitura Municipal, para assinarem os termos contratuais, sob pena das sanções previstas no Edital em referência.

Ivatuba/Pr, 03 de Julho de 2018.

VALTER VASSOLER JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:66E0F23E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2018-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 039/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para Aquisição de equipamentos de monitoramento e serviços de instalação para o Município de Ivatuba, e nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, ADJUDICO o objeto a favor da licitante: Lotes 01 e 02 à empresa EVEREST SEGURANÇA E TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ/MF nº 25.321.730/0001-15, no valor de R$ 28.600,00 (Vinte e oito mil e seiscentos reais).

Ivatuba/Pr, 25 de Junho de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:80CEF13E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº. 039/2018-PMI

O Secretário de Administração torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 25 de Junho de 2018 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial – Registro de Preços nº. 039/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para Aquisição de equipamentos de monitoramento e serviços de instalação para o Município de Ivatuba, declarando como vencedora para os Lotes 01 e 02 a empresa EVEREST SEGURANÇA E TECNOLOGIA, inscrita no CNPJ/MF nº 25.321.730/0001-15, no valor de R$ 28.600,00 (Vinte e oito mil e seiscentos reais).

Comunico ainda, que a empresa acima tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data da publicação destes comunicados na Imprensa Oficial do Município, para comparecer a sede da Prefeitura Municipal, para assinarem os termos contratuais, sob pena das sanções previstas no Edital em referência.

Ivatuba/Pr, 25 de Junho de 2018.

VALTER VASSOLER JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:DB8D1CEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018-PMI

Após os lances e análise dos documentos de habilitação do procedimento licitatório Pregão Presencial nº. 043/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para transporte de estudantes da comunidade de Ivatuba para a cidade de Maringá, e nos termos da Lei nº. 10.520 de 17 de Julho de 2002, ADJUDICO o objeto a favor da licitante: Lote Único à empresa NOAH TRANSPORTES LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 16.976.989/0001-03, no valor de R$ 62.700,00 (Sessenta e dois mil e setecentos reais).

Ivatuba/Pr, 25 de Junho de 2018.

LOANA DE FATIMA ALVES
Pregoeira

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:01759BFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018-PMI

O Secretário de Administração torna pública a HOMOLOGAÇÃO efetivada em 25 de Junho de 2018 do Processo Licitatório executado sob a modalidade Pregão Presencial nº. 043/2018-PMI, que tem por objeto Contratação de pessoa jurídica para transporte de estudantes da comunidade de Ivatuba para a cidade de Maringá, declarando como vencedora para o Lote Único a empresa NOAH TRANSPORTES LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 16.976.989/0001-03, no valor de R$ 62.700,00 (Sessenta e dois mil e setecentos reais).

Comunico ainda, que a empresa acima tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a data da publicação destes comunicados na Imprensa Oficial do Município, para comparecer a sede da Prefeitura Municipal, para assinarem os termos contratuais, sob pena das sanções previstas no Edital em referência.

Ivatuba/Pr, 25 de Junho de 2018.

VALTER VASSOLER JUNIOR
Secretário de Administração

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:E45EBD3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º. TERMO DE ADITIVO DE PRAZO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 034/2017 TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2017-PMI

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE IVATUBA, inscrito no CNPJ sob nº. 76.285.337/0001-54.**
CONTRATADA: **CONSTRUTORA PORTO BELO EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 10.926.711/0001-45.**
OBJETO DO ADITIVO: **O presente aditivo tem a finalidade de alterar o termo de vigência contratual, prorrogando o prazo de execução da obra, bem como prorrogando o prazo de vigência contratual do Contrato de Execução de Obra nº. 034/2017, que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para execução de obra de uma quadra poliesportiva coberta com vestiário padrão FNDE com recursos provenientes do PROGRAMA DE REESTRUTURAÇÃO DA REDE FÍSICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA PARA ENSINO FUNDAMENTAL – FNDE/MEC para o Município de Ivatuba, prorrogando-o até o dia 31 de Dezembro de 2018.**
FUNDAMENTO LEGAL: **Art. 57, c/c art. 65, inciso II da Lei n°. 8.666/1993.**
VIGÊNCIA: **Até o dia 31 de Dezembro de 2018.**
DATA DE ASSINATURA: **04 de Junho de 2018.**
FORO: **Comarca de Maringá – Pr.**

Ivatuba - Pr, 04 de Junho de 2018.

SÉRGIO JOSÉ SANTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tauana Presa Requena
Código Identificador:8B53E4FD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 065/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 028/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: NOVO SOLO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA
CNPJ: 04.742.267/0001-05
CONTRATO Nº: **065/2018**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N.° 847340/2017/MAPA/CAIXA, RECURSO FEDERAL; MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), naS quantidadeS, formaS e condições estabelecidas em Edital e no CORRESPONDENTE Termo de Referência.
VALOR: R$ 18.800,00 (Dezoito mil e oitocentos reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:BB036FE3

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 066/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 028/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: NELI TEREZINHA DA SILVA - MÁQUINAS
CNPJ: 80.577.794/0001-90
CONTRATO Nº: **066/2018**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N.° 847340/2017/MAPA/CAIXA, RECURSO FEDERAL; MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), naS quantidadeS, formaS e condições estabelecidas em Edital e no CORRESPONDENTE Termo de Referência.
VALOR: R$ 55.650,00 (Cinquenta e cinco mil, seiscentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:E29B683B

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 067/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 028/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: VALMIR SCHLICKMANN EIRELI
CNPJ: 00.124.814/0001-38
CONTRATO Nº: **067/2018**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N.° 847340/2017/MAPA/CAIXA,

RECURSO FEDERAL; MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), naS quantidadeS, formaS e condições estabelecidas em Edital e no CORRESPONDENTE Termo de Referência.
VALOR: R$ 24.690,00 (Vinte e quatro mil, seiscentos e noventa reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:4DC43F5C

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.° 028/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2018

Objeto: AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS AO FOMENTO AO SETOR AGROPECUÁRIO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE N.° 847340/2017/MAPA/CAIXA, RECURSO FEDERAL; MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (MAPA), naS quantidadeS, formaS e condições estabelecidas em Edital e no CORRESPONDENTE Termo de Referência.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

ITEM 1 - FORNECEDOR: A Empresa: NOVO SOLO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, CNPJ: 04.742.267/0001-05, com o valor total de: R$ 18.800,00 (Dezoito mil e oitocentos Reais).

ITEM 2 – FORNECEDOR: A Empresa: NELI TEREZINHA DA SILVA – MÁQUINAS, CNPJ: 80.577.794/0001-90, com valor total de: R$ 55.650,00 (Cinquenta e cinco mil e seiscentos e cinqüenta reais).

ITEM 3 – FORNECEDOR: A Empresa: VALMIR SCHLICKMANN EIRELI, CNPJ: 00.124.814/0001-38, com valor total de: R$ 24.690,00 (Vinte e quatro mil, seiscentos e noventa reais).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:7C49A53D

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

FORNECEDOR 1: A Empresa: CAMPOLIV COM. DE PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA, CNPJ:05.380.615/0001-04, com o valor total de: R$ 1.181,80 (Hum mil, cento e oitenta e um reais e oitenta centavos);

FORNECEDOR 2: A Empresa: ATACADO MARINGÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ: 72.272.149/0001-30, com valor total de: R$ 21.502,82 (Vinte e um mil, quinhentos e dois reais e oitenta e dois centavos);

FORNECEDOR 3: A Empresa: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME, CNPJ: 08.836.350/0001-02, com valor total de: R$ 101.734,70 (Cento e um mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta centavos);

FORNECEDOR 4: A Empresa: CAMPOS & GAVA LTDA, CNPJ: 75.652.305/0001-87, com valor total de: R$ 5.680,24 (Cinco mil, seiscentos e oitenta reais e vinte e quatro centavos);

FORNECEDOR 5: A Empresa: MARCOS DE SOUZA ALMEIDA COMERCIAL - ME, CNPJ: 09.664.617/0001-86, com valor total de: R$ 5.905,80 (Cinco mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos);

FORNECEDOR 6: A Empresa: M.R. MORGAN COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA -ME, CNPJ: 14.616.909/0001-83, com valor total de: R$ 1.929,50 (Hum mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:46970410

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2018 - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2018 – PROCESSO DE AMINISTRATIVO Nº 089/2018

CONTRATANTE: Município de JAGUAPITÃ, Estado do Paraná, com sede à Avenida Minas Gerais,220, inscrito no CGC/MF nº 75.457.341/0001-90, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Ciro Brasil Rodrigues de Oliveira e Silva, portador da Cédula de Identidade RG nº 572.623 SSP/PR e do CPF/MF nº 234.702.599-68, e

CONTRATADA: GONÇALVES & ALMEIDA ENGENHEIROS ASSOCIADOS LTDA - ME.

OBJETO: **REFORMA DO TERMINAL RODOVIÁRIO INTERMUNICIPAL, RECURSO ESTADUAL, ATRAVÉS DO CONVÊNIO Nº 867/2017- SEDU, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO, O SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANACIDADE E O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ.**

VALOR: R$ 571.424,10 (Quinhentos e Sessenta e Um Mil, Quatrocentos e Vinte e Quatro Reais e Dez Centavos). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta SEDU: R$ 540.000,00 (Quinhentos e Quarenta Mil); Contrapartida Municipal; R$ 31.424,10 (Trinta e Hum Mil, Quatrocentos e Vinte e Quatro Reais e Dez Centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do 11° (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.

FORO: Comarca de JAGUAPITÃ, Estado do Paraná.

Jaguapitã, 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:B5BF398A

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 064/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 029/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: TRANSPORTE E COMERCIO DE GAS PAIÃO LTDA.
CNPJ: 74.069.964/0001-22
CONTRATO Nº: **064/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÁS E ENGARRAFADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO.
VALOR: R$ 80.330,00 (Oitenta Mil, Trezentos e Trinta Reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 29 de Junho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:8D541A9A

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 068/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: CAMPOLIV COM. DE PRODUTOS PARA LIMPEZA LTDA
CNPJ: 05.380.615/0001-04
CONTRATO Nº: 068/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 1.181,80 (Hum mil, cento e oitenta e um reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:670A41BC

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 069/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: ATACADO MARINGÁ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
CNPJ: 72.272.149/0001-30
CONTRATO Nº: 069/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 21.502,82 (Vinte e um mil, quinhentos e dois reais e oitenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:50AFE0E9

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 070/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME
CNPJ: 08.836.350/0001-02
CONTRATO Nº: 070/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 101.734,70 (Cento e um mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:8DA55942

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 071/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: CAMPOS & GAVA LTDA
CNPJ: 75.652.305/0001-87
CONTRATO Nº: 071/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 5.680,24 (Cinco mil, seiscentos e oitenta reais e vinte e quatro centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:D69EBACB

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 072/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: MARCOS DE SOUZA ALMEIDA COMERCIAL - ME
CNPJ: 09.664.617/0001-86
CONTRATO Nº: 072/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 5.905,80 (Cinco mil, novecentos e cinco reais e oitenta centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:8786ED11

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 073/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 019/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: M.R. MORGAN COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA -ME
CNPJ: 14.616.909/0001-83
CONTRATO Nº: 073/2018
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIÊNE E LIMPEZA PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E O HOSPITAL MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ.**
VALOR: R$ 1.929,50 (Hum mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:D2AF59A6

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 074/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: **00.656.468/0001-39**
CONTRATO Nº: **074/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 13.625,00 (Treze mil, seiscentos e vinte e cinco reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:B2B52F1F

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 075/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: LONDRICIR – COM. DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA
CNPJ: **00.339.246/0001-92**
CONTRATO Nº: **075/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 36.600,00 (Trinta e seis mil e seiscentos reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:CAF20BBD

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 076/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: MARINGÁ HOSP. DISTR. DE MEDIC. E CORRELATOS LTDA
CNPJ: **07.396.733/0001-36**
CONTRATO Nº: **076/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 521.613,10 (Quinhentos e vinte e um mil, seiscentos e treze reais e dez centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:F414689F

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 077/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: JR COMÉRCIO DE FIOS LTDA
CNPJ: **07.370.983/0001-05**
CONTRATO Nº: **077/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 15.264,00 (Quinze mil, duzentos e sessenta e quatro reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:550C7182

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 078/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: AWR DISTR. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME
CNPJ: **08.836.350/0001-02**
CONTRATO Nº: **078/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 395.863,03 (Trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e três centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:D7CDD004

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 079/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA
CNPJ: **81.706.251/0001-98**
CONTRATO Nº: **079/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 11.583,50 (Onze mil, quinhentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:97D04F80

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 080/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: CIRURGICA ONIX – EIRELI - ME
CNPJ: **20.419.709/0001-33**
CONTRATO Nº: **080/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 63.132,06 (Sessenta e três mil, cento e trinta e dois reais e seis centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:1812E0D2

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 081/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: MMH MED. COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME
CNPJ: **21.484.336/0001-47**
CONTRATO Nº: **081/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 616,00 (Seiscentos e dezesseis reais).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:1A8D2870

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 082/2018 PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – PR.
FORNECEDOR: MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - ME
CNPJ: **23.121.920/0001-63**
CONTRATO Nº: **082/2018**
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
VALOR: R$ 262.075,94 (Duzentos e sessenta e dois mil, setenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).
VIGÊNCIA: 12 meses

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:A77B7EF5

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.° 024/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA A aquisição de medicamentos e MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES visando atender as necessidades dO HOSPITAL MUNICIPAL e DAS unidades básicas de saúde do município de jaguapitã/pr, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

FORNECEDOR: A Empresa: SOMA/PR COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 00.656.468/0001-39, com o valor total de: R$13.625,00 (Treze mil e seiscentos e vinte e cinco reais).

FORNECEDOR: A Empresa: LONDRICIR – COM. DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.339.246/0001-92, com valor total de: R$ 36.600,00 (Trinta e seis mil e seiscentos reais).

FORNECEDOR: A Empresa: MARINGÁ HOSP. DISTR. DE MEDIC. E CORRELATOS LTDA, CNPJ: 07.396.733/0001-36, com valor total de: R$521.613,10 (Quinhentos e vinte e um mil, seiscentos e treze reais e dez centavos).

FORNECEDOR: A Empresa: JR COMÉRCIO DE FIOS LTDA, CNPJ: 07.370.983/0001-05, com valor total de: R$15.264,00 (Quinze mil, duzentos e sessenta e quatro reais).

FORNECEDOR: A Empresa: AWR DISTR. DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME, CNPJ: 08.836.350/0001-02, com valor total de: R$ 395.863,03 (Trezentos e noventa e cinco mil, oitocentos e sessenta e três reais e três centavos).

FORNECEDOR: A Empresa: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, CNPJ: 81.706.251/0001-98, com valor total de: R$ 11.583,50 (Onze mil, quinhentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).

FORNECEDOR: A Empresa: CIRURGICA ONIX – EIRELI - ME, CNPJ: 20.419.709/0001-33, com valor total de: R$ 63.132,06 (Sessenta e três mil, cento e trinta e dois reais e seis centavos).

FORNECEDOR: A Empresa: MMH MED. COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: 21.484.336/0001-47, com valor total de: R$ 616,00 (Seiscentos e dezesseis reais).

FORNECEDOR: A Empresa: MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA - ME, CNPJ: 23.121.920/0001-63, com valor total de: R$ 262.075,94 (Duzentos e sessenta e dois mil, setenta e cinco reais e noventa e quatro centavos).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:6BF2E412

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N.° 029/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE GÁS E ENGARRAFADOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICÍPIO.

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, Adjudicando e Homologando, para que surta os efeitos legais, a proposta da empresa vencedora, conforme segue:

FORNECEDOR: A Empresa: TRANSPORTE E COMERCIO DE GAS PAIÃO LTDA., CNPJ: 74.069.964/0001-22, com o valor total de: R$ 80.330,00 (Oitenta mil e trezentos e trinta Reais).

Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, em 29 de Junho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:3EF80718

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 462/2018

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 037/2017, de 11/08/2017.

RESOLVE

DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 43,54(quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos) a favor do Sr. EDIVALDO PEREIRA, referente ao pagamento de 01 (uma) diária, para atender as despesas com alimentação, face ao deslocamento que fará até o 15º PRM da Junta Militar, na cidade de Apucarana-PR, ao Serviço de Identificação na cidade de Arapongas-PR, e à 43 CIRETRAN na cidade de Rolândia – Pr., no dia 06/07/2018, no horário das 10h00 às 16h00, conforme protocolo n°.1225/2018.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 03 de julho 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:084DA2FD

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 461/2018

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal nº. 037/2017, de 11/08/2017,

RESOLVE

DETERMINAR a Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 43,54(quarenta e três reais e cinquenta e quatro centavos) a favor do servidor público municipal, Sr. ADRIANO DAMASCENO SILVA, Agente Ambiental, referente ao pagamento 01(uma) diária, para arcar com as despesas de alimentação, face ao deslocamento que fará no dia 04/07/2018, para participar do Workshop Soluções Baseadas na Natureza e Biodiversidade Urbana na Região Metropolitana de Londrina, Projeto INTERACT – Bio, a convite da Secretaria Estadual de Meio Ambiente – SEMA, com saída às 07h30 e retorno previsto às 17h, conforme protocolo nº. 1221/2018.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ,Em 03 de julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:3AD76522

GOVERNO MUNICIPAL
ERRATA – PORTARIA Nº. 450/2018

Na publicação do Diário Oficial Eletrônico (DOE), do dia 26/06/2018, a Portaria nº. 450/2018, Código Identificador: A046A0C2.

Onde se lê: DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 478,94 (quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos) a favor do Sr. SILVIO ROBERTO SANITA, motorista, referente ao pagamento de 10 (dez) diárias para atender com despesas com alimentação, face ao deslocamento que fará nos dias 25,26,27,28 e 29 de junho e 02,03,04,05 e 06 de julho de 2018, para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Pr, no horário das 05h00 às 12h00, conforme protocolo n°.1183/2018.

Leia-se: DETERMINAR à Divisão de Contabilidade a empenhar o valor de R$ 391,86 (trezentos e noventa e um reais e oitenta e seis centavos) a favor do Sr. SILVIO ROBERTO SANITA, motorista, referente ao pagamento de 09 (nove) diárias para atender as despesas com alimentação, face ao deslocamento que fará nos dias 25,26,27,28 e 29 de junho e 02,03,05 e 06 de julho de 2018, para atender pacientes do município, na cidade de Londrina-Pr, no horário das 05h00 às 12h00, conforme protocolo n°.1183/2018.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Em 02 de julho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:39A547AD

GOVERNO MUNICIPAL
EDITAL N°.007/2018

O Prefeito Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná, torna público a relação dos estudantes contemplados com o Programa Municipal Passe Livre.

Passe Livre Londrina.

	NOME	CURSO	DESTINO	PERÍODO	VALOR R$
01	Reginaldo de Oliveira (protocolo 1189/2018)	Técnico em Eletromecânica	SENAI	Julho a Novembro	175,00
02	Talita Vilar do Nascimento (protocolo 1188/2018, alterando local, curso e valor)	Técnico em Enfermagem	UNIFIL	Julho a Novembro	175,00

Jaguapitã, 29 de junho de 2018.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roger William Coelho
Código Identificador:F11F8210

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ATO Nº 30/2018

O Presidente da Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno,
Considerando o Direito Fundamental ao Lazer previsto no artigo 6º, caput, da Constituição da republica de 1988;
Considerando o disposto no artigo 217 da Constituição da republica de 1988, em especial o § 3º;
Considerando o espaço adequado pelo futebol na cultura do povo brasileiro;
Considerando que a procura pelos serviços executados pela Câmara Municipal da Lapa é diminuta em dias de jogos do Brasil na Copa Mundial, e sua paralisação não acarretará prejuízosà Administração Pública.
RESOLVE:

Art. 1° - O expediente nas repartições da Câmara Municipal da Lapa, no dia abaixo mencionado, data em que a Seleção Brasileira participará de jogos da Copa do Mundo/2018, ocorrerá nos horários respectivamente relacionados:

02.07.2018 – das 08:00 às 10:00 hrs;
das 14:00 às 18:00 hrs.

Parágrafo único – Fica ainda de livre opção do servidor a permanência em expediente normal, cabendo ao mesmo dar ciência ao Diretor Geral desta Casa sobre sua escolha.

Art. 2° - A medida determinada no artigo 1º, no entanto, não abrangerá os serviços essenciais.

Art. 3º - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Câmara Municipal da Lapa, em 29 de junho de 2018.

ARTHUR BASTIAN VIDAL
Presidente

ACYR HOFFMANN
1º Secretário

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:7AAE81B0

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº. 031/2018

Fica autorizada a concessão de diárias a Sra. INES BERNADETE DO VALE, conforme solicitação da servidora, em conformidade com a Lei Municipal nº 3172/2016.

Poder Legislativo da Lapa, em 29 de junho de 2018.

ARTHUR BASTIAN VIDAL
Presidente

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:1A440440

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 28/2018

Resultado da dispensa de licitação que tem a despesa abaixo identificada, cujo objeto é a contração de horas trabalhadas de profissional auxiliar de manutenção, com fundamento no inciso II, do artigo 24, da Lei Federal 8666/93.
Julgamento: considerando as propostas apresentadas e o fundamento da escolha como sendo o do menor preço, tem-se como vencedora da Dispensa a empresa Augustinho Zela Felipe, inscrita no CNPJ nº 19.336.128/0001-59, que cotou o solicitado em R$ 20,00 (vinte reais) a hora trabalhada, totalizando R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais e total para 06(seis) meses de R$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais),

Lapa, 26 de junho de 2018.

ELENIZE DE LIMA SLUSARZ
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:3469EC33

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 27/2018

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, para a Câmara de Vereadores da Lapa-Pr, com fundamento no inciso II, do artigo 24 da Lei Federal nº 8666/93, e, em consonância com o parecer jurídico acostado aos autos, exigência do artigo 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.
Objeto: Contratação de Engenheiro ou Arquiteto para elaboração de parecer técnico de restauração.
Justificativa: Manutenção de bens imóveis deste Poder Legislativo.
Fundamento da escolha: Menor Preço.
Dotação orçamentária: 3.3.90.36.06 (Serviços de Terceiros, pessoa física – Serviços Técnicos Profissionais).

Lapa, 21 de maio de 2018.

ELENIZE DE LIMA SLUSARZ

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:FD6CDEE2

GABINETE
DECRETO N° 23627, DE 02 DE JULHO DE 2018

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 69, inciso XI da Lei Orgânica do Município,
• Considerando o Direito Fundamental ao Lazer previsto no artigo 6º, caput, da Constituição da República de 1988;

• Considerando o disposto no artigo 217 da Constituição da República de 1988, em especial o §3º;

• Considerando o espaço ocupado pelo futebol na cultura do povo brasileiro;

• Considerando que a procura pelos serviços executados pela Prefeitura Municipal é diminuta em dias de jogos do Brasil na Copa Mundial, e sua paralisação não acarretará prejuízos à Administração Pública;

• Considerando o Comunicado Interno nº 055/18 e o Processo Digital nº 12581/2018, do Gabinete do Prefeito,

D E C R E T A :

Art.1° - O expediente nas repartições públicas municipais, no dia abaixo mencionado, data em que a Seleção Brasileira participará de jogo da Copa do Mundo/2018, ocorrerá no horário ininterrupto conforme especifica:

06.07.2018 – das 08:00 às 14:00 hrs;

Parágrafo único: Fica ainda de livre opção do servidor a permanência em expediente normal, cabendo ao mesmo dar ciência ao Secretário da Pasta sobre a sua escolha.

Art. 2º - A medida determinada no artigo 1°, no entanto, não abrangerá serviços que, por sua natureza, não admitem paralisação, e que terão escala especial definida pelo Secretário.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 02 de Julho de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:74081BA9

GABINETE
DECRETO N° 23626, DE 28 DE JUNHO DE 2018.

Súmula: Exonera a partir de 25.06.18, a servidora SABRINA DE JESUS HORNING VALLE .

O Prefeito Municipal da Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e com base na Lei Orgânica do Município, artigo 69, inciso XXVIII,

Considerando o Requerimento protocolado nesta Administração em 19.06.2018, sob nº 11662/18;

Considerando o Processo Digital nº 11987/2018, do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração,

D E C R E T A :

Art. 1° – Fica EXONERADO(A), à pedido, a partir de 25.06.2018, o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a):

NOME	CIRG N°
SABRINA DE JESUS HORNING VALLE	9.987.955-6/PR

CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	GRUPO OCUPACIONAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	"B"	01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 2° – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir de 25.06.2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal da Lapa, em 28 de Junho de 2018.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:25056FDE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Edital nº07.001/2014 de 16/12/2014, que homologou o **Concurso Público** 001/2014, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado a comparecer neste departamento, sito à Rua Barão do Rio Branco, 1709, a fim de assumir a vaga para a qual foi aprovado.
De acordo com o preconizado no item 10.1 do Edital 01.01/2014, "Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital, bem como outros que lhe forem solicitados na Convocação no prazo de 10 (dez) dias corridos, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não nomeação".

NOME	CARGO
Fernanda Elisa	Engenheiro Civil

Lapa, 03 de julho de 2018

VALÉRIA MARIA MISSAU
Diretora Interina RH

Publicado por:
Robson da Silveira Maurer
Código Identificador:7729C1B9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANA
RETIFICAÇÃO

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ
AVISO DE RETIFICAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2018
EXCLUSIVO ME/EPP/MEI

O Consorcio Intermunicipal de Saúde do Centro Oeste do Paraná, por meio de seu pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520/2002 e as Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014, torna público que a licitação modalidade Pregão Presencial Nº. 008/2018, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA A EQUIPE DO CAPS AD III E SERVIDORES DESIGNADOS PELOS MUNICIPIOS QUE SÃO ATENDIDOS PELO CAPS AD III REGIONAL 24 HORAS**, foi **RETIFICADO** em seu texto original.

ONDE LÊ-SE:

" A data de abertura dos envelopes fará realizar-se às **09:00** (nove horas) do dia **16/07/2018."**

LEIA-SE:

A data de abertura dos envelopes fará realizar-se às **14:00** (quatorze horas) do dia **16/07/2018**

O Edital e seus anexos deverão ser retirados no endereço eletrônico www.ciscentrooeste.com.br ou na sede do CIS Centro Oeste, departamento de licitações.

Guarapuava - PR, 02 de julho de 2018.

JOÃO LUIS TRENTIN
Pregoeiro

Publicado por:
Lucimara Pinheiro da Silva
Código Identificador:3CED8FE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIAN°218/2018

PORTARIA Nº218/2018

SUMULA: Exonera servidor de cargo em comissão e da outras providências.

Prefeito Municipal de Laranjal Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve:

Exonerar Apedido do empregado

Art. 1º - Fica exonerada a servidora, LUCIANE DE OLIVEIRA ANTUNES, portador do RG:101330648 SSP/PR, ocupante do cargo em comissão de Diretor de Departamento - Saúde, símbolo CC- 2.
Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 03 dias do mês de Julho de 2018.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinilson Guimarães
Código Identificador:64D80AFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 104/2017
Pregão Presencial Nº 041/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL-PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Josmar Moreira Pereira, brasileiro, casado, portador do RG n., 3604690-2 inscrito no CPF n. 480.325.909.78, residente e domiciliado neste Município.
CONTRATADA: VACCARIN & ALFF LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ:18.574.431/0001-27, com sede na Rua General Osório,3012, Cascavel – PR, neste ato representado por **JULYANA KARLA ALFF SOARES**, portadora do RG nº8.214.133-2-SSP/PR , inscrita no CPF/MF sob o nº044.241.129-42, com o supracitado endereço.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE LEITE COM FORMULAS DIFERENCIADAS VISANDO O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS CARENTES.
NÚMERO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – Prazo
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: Procedimento Licitatório nº 070/2017, Pregão Presencial nº 041/2017.
DATA DO CONTRATO: 25 de junho de 2018
VIGÊNCIA: 180 dias.
VALOR TOTAL: Permanece Inalterado
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Maria Zilda Lopes Santos
Código Identificador:28B377FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIAN°219/2018

Portaria nº219/2018

O Prefeito Municipal de Laranjal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedido 10 (dez) dias de Férias legais a servidora, VANJA APARECIDA DOS REIS, ocupante de cargo efetivo, ao período aquisitivo de 2017 a 2018 no Período de gozo de 02 de Julho de 2018 a 11 de Julho de 2018.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Laranjal, aos 03 dias do mês de Julho de 2018.

JOSMAR MOREIRA PEREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edinilson Guimarães
Código Identificador:D05706A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 007/2018

Resolução 007/2018 - CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação do IFP V – Incentivo Família Paranaense.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Laranjal – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere por Lei em reunião no dia 02 de julho de 2018, ás 13:00 horas na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social resolve:
Art. 1º Aprovar o Plano de Ação do IFP V – Incentivo Família Paranaense.
Art. 2º Esta Resolução entre em vigor a partir desta data.

Laranjal, 02 de Julho de 2018.

ADÃO GUILHEVERSON BONFIM ARAGÃO
Presidente CMAS

Publicado por:
Edinilson Guimarães
Código Identificador:447D427A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO 006/2018

Resolução 006/2018 - CMAS

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão do IFP V – Incentivo Família Paranaense.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Laranjal – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere por Lei em reunião no dia 02 de julho de 2018, ás 13:00 horas na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social resolve:
Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão do IFP V – Incentivo Família Paranaense.
Art. 2º Esta Resolução entre em vigor a partir desta data.

Laranjal, 02 de Julho de 2018.

ADÃO GUILHEVERSON BONFIM ARAGÃO
Presidente CMAS

Publicado por:
Edinilson Guimarães
Código Identificador:DB57C537

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO

ERRATA DO EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 098/2017
Pregão Presencial Nº 036/2017
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LARANJAL-PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 95.684.536/0001-80, com sede administrativa na Rua Pernambuco, n. 501, em Laranjal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Josmar Moreira Pereira, brasileiro, casado, portador do RG n., 3604690-2 inscrito no CPF n. 480.325.909.78, residente e domiciliado neste Município.
CONTRATADA: MAURO S. KRINSKI & CIA LTDA pessoa jurídica de direito privado interno, inscrita no CNPJ: 95.866/0001-75, com sede na Rua Saldanha Marinho, 1090, Bairro Centro, Guarapuava – Paraná – neste ato representado por MAURO SEVERO KRINSKI, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº3.121.857-8-SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº372.609.449-00, com o supracitado endereço.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSISTENTES NO ASSESSORAMENTO NA AREA TECNICA E TRIBUTARIA (NOTA FISCAL DE PRODUTOR, IBGE, INCRA, ENTRE OUTROS)
NÚMERO: 1º ADITIVO CONTRATUAL – Prazo e valor
PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO: Procedimento Licitatório nº 065/2017, Pregão Presencial nº 036/2017.
DATA DO CONTRATO: 05 de junho de 2018
VIGÊNCIA: 12 meses
VALOR TOTAL: R$ 11.160,00
FORO: Comarca de Palmital - Pr.

Publicado por:
Maria Zilda Lopes Santos
Código Identificador:67400B9E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO TP 002-2018

LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2018-PML

OBJETO: Contratação de empresa de Engenharia Civil, para executar sob regime de empreitada por preço global, do tipo menor preço, a preços fixos e sem reajuste, da seguinte obra: Contratação de empresa especializada para execução de rede de drenagem, com fornecimento de manilhas de concreto por parte do Município, os serviços deverão ser executados de acordo com os projetos, planilhas orçamentarias, especificações técnicas, memoriais descritivos, e demais peças e documentos que são parte integrante do presente edital.

RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Em cumprimento ao disposto no Art. 109, § 1º da Lei 8.666/93, torna-se público o resultado de julgamento das propostas preços da licitação em epígrafe, conforme a seguir:

Classificada em 1º lugar - SANEAST ENGENHARIA LTDA EPP, CNPJ/MF sob nº 26.195.815/0001-67, com valor global de R$ 224.043,56 (duzentos e vinte e quatro mil e quarenta e três reais e cinquenta e seis centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 2º lugar - RW TORRE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA - EPP, CNPJ/MF sob nº 28.719.312/0001-79, com valor global de R$ 250.118,23 (duzentos e cinquenta mil, cento e dezoito reais e vinte e três centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 3º lugar - HANSEN E MELO LTDA - ME, CNPJ/MF sob nº 28.014.669/0001-51, com valor global de R$ 256.895,03 (duzentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e cinco reais e três centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 4º lugar - CONSTRUTORA LAGUILO LTDA - EPP, CNPJ/MF sob nº 11.653.180/0001-27, com valor global de R$ 265.476,90 (duzentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e seis reais e noventa centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 5º lugar - TUCURUI CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, CNPJ/MF sob nº 80.543.887/0001-01, com valor global de R$ 274.409,71 (duzentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e nove reais e setenta e um centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 6º lugar - CONSTRUTORA MONTE CRISTO LTDA - EPP, CNPJ/MF sob o nº 07.477.430/0001-48, com valor global de R$ 275.700,00 (duzentos e setenta e cinco mil e setecentos reais), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 7º lugar - CONSTRUTORA PUZZI EIRELI ME, CNPJ/MF sob nº 22.698.920/0001-68, com valor global de R$ 294.936,43 (duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e quarenta e três centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço;

Classificada em 8º lugar - CAIUÁ CONSTRUÇÕES PAVIMENTAÇÃO E TERRAPLENAGEM LTDA - ME, CNPJ/MF sob nº 12.963.701/0001-05, com valor global de R$ 297.598,45 (duzentos e noventa e sete mil, quinhentos e noventa e oito reais e quarenta e cinco centavos), com prazo de execução de 90 (noventa dias), contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

Desclassificada - MARCHEZAN MAQUINAS LTDA - ME, CNPJ/MF sob nº 13.480.401/0001-38.

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação deste aviso, a Comissão Permanente de Licitação, dará vistas ao processo licitatório a qualquer interessado, para interposição de recurso.

Loanda-Pr, 03 de julho de 2018.

MARCOS PARRA MENDONÇA
Presidente da Comissão de Licitação

SIMONE REGINA DA SILVA
Membro da Comissão de Licitação

RODRIGO CATARINO GODINHO DA SILVA
Membro da Comissão de Licitação

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:97876F10

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PP 071/2018

PRORROGAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2018-PML
PROCESSO Nº. 108/2018-PML
MUNICÍPIO DE LOANDA
REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de medicamentos de A a Z (éticos, genéricos e similares), a preço de consumidor, constante na tabela de preços oficiais disponibilizada pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, para atender às familias em situação de vulnerabilidade social e as Unidades de Saúde do Município, dessa forma atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência, conforme descritos no ANEXO I - Termo de referência.

ABERTURA: Considerando o Decretro Municiipal nº 099/2018, que estabelece Horário de Funcionamento Especial nas Repartições Públicas Municipais, a Sessão Pública de abertura do referido processo licitatório será no dia 09 de julho de 2018, às 08h15min.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

INFORMAÇÕES: Os interessados deverão retirar o edital na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Loanda, pelo e-mail licitacao_loanda@hotmail.com ou pelo site do Município www.loanda.pr.gov.br, demais informações pelo telefone 0XX44-3425-8400.

Loanda-Pr, 02 de julho de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:B76C26AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL 067/2018

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2018-PML

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Roçadeira, Motosserra, Motopopa, Serra Mármore, Lixadeira Orbital, Plaina, Moto-Compressor de Ar e Parafusadeira/Furadeira, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e Industria, Comércio e Agricultura, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

R E S O L V E: Suspender a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 067/2018-PML, por tempo indeterminado, até a análise e resposta do pedido de esclarecimento feito por empresa interessada em participar do certame, ficando este Executivo Municipal a agendar, em momento oportuno nova data para abertura do certame licitatório acima em epigrafe.

Loanda-Pr, 03 de julho de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:0F85BB0B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 060/2018

LEI N. º 060/2018.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a aditar Termo de Parcerias com entidades do Município visando o repasse de recursos federais e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Loanda **APROVOU** e eu, **JOÃO NICOLAU DOS SANTOS**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Artigo 1o. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a aditar os Termos de Fomentos a seguir relacionados, no que tange aos valores e dotações orçamentárias, objetivando a continuidade do repasse pelo Município de Loanda-PR, de recursos oriundos do Governo Federal, de acordo com os requisitos exigidos na Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações e o Decreto Municipal nº. 054/2017, conforme segue:

TERMO DE FOMENTO Nº. 009/2017 FIRMADO COM A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, oriundo do Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 009/2017, autorizado pela Lei Municipal nº. 083/2017). Entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF n°. 78.187.770/0001-82, com sede em Loanda-Pr. Valor a ser aditado de R$ 19.644,00 (dezenove mil seiscentos e quarenta e quatro reais, perfazendo um montante de R$ 42.562,00 (quarenta e dois mil quinhentos e sessenta e dois reais). Objetivo: Repasse de Recursos oriundos do Governo Federal pelo Município de Loanda à Entidade visando à melhoria no atendimento das crianças excepcionais deste Município. Vigência/Início: data da assinatura do Termo de Parceria – Término: 31/01/2019 – Prazo de execução: 31/12/2018.

TERMO DE FOMENTO Nº. 010/2017 FIRMADO COM A CASA DE ABRIGO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS, oriundo do Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 010/2017, autorizado pela Lei Municipal nº. 083/2017). Entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF n°. 76.971.282/0001-36, com sede em Loanda-Pr. Valor a ser aditado de R$ 23.360,00 (vinte e três mil trezentos e sessenta reais), perfazendo um montante de R$ 40.880,00 (quarenta mil oitocentos e oitenta reais). Objetivo: Repasse de Recursos oriundos do Governo Federal pelo Município de Loanda à Entidade visando a melhoria no atendimento do idoso carente deste Município. Vigência/Início: data da assinatura do Termo de Parceria – Término: 31/01/2019 – Prazo de execução: 31/12/2018.

Artigo 2o. Os prazos de execução e vigência estabelecidos no artigo anterior poderão ser prorrogados desde que devidamente justificados e atendidos os requisitos da Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações e o Decreto Municipal nº. 054/2017.

Artigo 3o. Para fazer face às despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a se utilizar as seguintes dotações orçamentárias:

09.005.08.244.0024.2110.3.3.50.43 – Subvenções Sociais (APAE).

09.005.08.244.0024.2111.3.3.50.43 – Subvenções Sociais (Casa de Abrigo de Longa Permanência de Idosos).

Artigo 4o. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 03 (três) dias do mês de julho do ano de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Grasiela Alamino Petereit
Código Identificador:F1036EC9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA Nº 013/2018

O MUNICÍPIO DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Antônio Coletto, 1.260, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.970.367/0001-08, neste ato representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhora **TANIA MARTINS COSTA**, ratifica a **DISPENSA** de licitação – COMPRA DIRETA **nº. 013/2018,** nos termos do Artigo 24 caput, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo:

DISPENSA DE LICITAÇAO – COMPRA DIRETA Nº. 013/2018-PML.	
Contratada: ANA ELISA SALOMAO BOSQUE	**CNPJ/MF:** 03.669.919/0001-60
Objeto do Contrato: AQUISIÇÃO DE PROTOCOLOS DE REGISTROS E RESPOSTAS PARA VIABILIZAR O TRABALHO DE AVALIAÇÃO PSICOPEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA MUNICIPAL ELIAS ABRAHÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.	
Valor: R$ 749,00 (Setecentos e quarenta e nove reais).	
Data da Assinatura: 03.07.2018	
Dotação orçamentária: Red 216 07.002.12.361.0006.2.033.3.3.90.30.00.00	

PAÇO MUNICIPAL DE LOBATO, ESTADO DO PARANÁ, AOS 03 (TRÊS) DIAS DO MÊS DE JULHO (07), DO ANO DOIS MIL E DEZOITO (2018).

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:897390C3

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

Primeiro Aditamento ao Contrato n. º 190/2017
Tomada de Preço n. º 010/2017

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOBATO - PARANÁ, com sede administrativa à Antônio Coleto, 1260 – Centro – CEP: 86790-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.970.367/0001-08.

CONTRATADO: D. GOMES DA ROCHA E CIA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Princesa Izabel, nº. 806, Centro, cidade de Lobato, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF Sob nº. 11.092.297/0001-89.
Fundamentação Legal: O presente termo de aditamento obedece às normas fixadas no processo licitatório, Tomada de Preço 010/2017, c/c com os ditames do art. 57, 58 e art. 65 e ss., da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações**.**

Objeto do Aditamento: Fica, alterada a cláusula terceira do contrato primitivo, prorrogando-se o prazo de vigência e execução do objeto contratual, objetivando a preservação do imperioso interesse público que norteia o presente instrumento:
Prazo de Execução: 31/07/2018;
Prazo de Vigência: 31/08/2018
Demais Condições: As demais cláusulas do contrato primitivo permanecem inalteradas.

Lobato/PR., aos 07/06/2018.

TANIA MARTINS COSTA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Sirlene de Fátima Domingues
Código Identificador:3FCE5F5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Considerando a autorização do SEDU/PARANACIDADE, o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, fica HOMOLOGADO o resultado da Licitação Pública, através de Processo Licitatório nº 27/2018 Tomada de Preços nº 06/2018, a qual tem como objeto EXECUÇÃO DE 5.804,91 M² DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ - SEDU - 200/2018., adjudicando em favor da Empresa relacionada nos relatórios de classificação em 18/06/2018, saindo-se assim vencedora a Empresa:
- UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI,
Valor total da Obra.

R$ 186.799,28 (cento e oitenta e seis mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos).

Lupionópolis, 27/06/2018.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:AAF3A529

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 27/2018
TOMADA DE PREÇOS N° 06/2018
Objeto: EXECUÇÃO DE 5.804,91 M² DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ - SEDU - 200/2018.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS torna público aos licitantes e demais interessados, conforme Artigo 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93, que após análise detalhada da proposta comercial apresentada, resolve ADJUDICAR como vencedora do Certame Licitatório acima citado, a EMPRESA UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 01.584.022/0001-09, com a proposta no valor total de R$ 186.799,28 (cento e oitenta e seis mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos), prazo de execução 120 (cento e vinte) dias e prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, atendendo os interesses da Administração Pública do Município de Lupionópolis - Pr.

Lupionópolis, 27 de Junho de 2018.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:800BBBEE

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO

Considerando a autorização do SEDU/PARANACIDADE, o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, fica HOMOLOGADO o resultado da Licitação Pública, através de Processo Licitatório nº 26/2018 Tomada de Preços nº 05/2018, a qual tem como objeto EXECUÇÃO DE 15.005,39 M² DE RECAPEAMENTO ASFALTICO EM CBUQ - SEDU-367/2018, adjudicando em favor da Empresa relacionada nos relatórios de classificação em 18/06/2018, saindo-se assim vencedora a Empresa:
- UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI,
Valor total da Obra.
R$ 456.759,60 (quatrocentos e cinqüenta e seis mil, setecentos e cinqüenta e nove reais e sessenta centavos).

Lupionópolis, 27/06/2018.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:EF3DEA59

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO
ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 26/2018
TOMADA DE PREÇOS N° 05/2018
Objeto: EXECUÇÃO DE 15.005,39 M² DE RECAPEAMENTO ASFALTICO EM CBUQ - SEDU-367/2018.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS torna público aos licitantes e demais interessados, conforme Artigo 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93, que após análise detalhada da proposta comercial apresentada, resolve ADJUDICAR como vencedora do Certame Licitatório acima citado, a EMPRESA UNITE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 01.584.022/0001-09, com a proposta no valor total de R$ 456.759,60 (quatrocentos e cinqüenta e seis mil, setecentos e cinqüenta e nove reais e sessenta centavos), prazo de execução 120 (cento e vinte) dias e prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, atendendo os interesses da Administração Pública do Município de Lupionópolis - Pr.

Lupionópolis, 27 de Junho de 2018.

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito

Publicado por:
Lincoln Gusmão dos Anjos Janazze
Código Identificador:DB473EE0

SETOR DE CONTABILIDADE
DECRETO N.65/2018

SÚMULA – Abre Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal nº 29/2017, de 29 de novembro de 2017.

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, crédito adicional suplementar no valor de R$56.000,00 (Cinquenta e seis mil reais) como se segue:

08	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10.301.0008.2.040	**Manut. dos Serviços de Saúde – Atenção Básica**	
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	
00495	(Atenção Básica)	56.000,00
TOTAL		**56.000,00**
TOTAL SUPLEMENTADO		**56.000,00**

Artigo 2º- Para cobertura do crédito aberto no exercício anterior são indicados como recurso o excesso de arrecadação como se seguem:

FONTE	RECEITA	VALOR
00495	(1.7.1.8.03.1.1.04.00 – Prog4rama Saúde da família – Fonte 495)	53.475,00
00495	(1.7.1.8.03.1.1.01.08 – Apoio Financeiro Extraordinário da União – SUS – Fonte 495)	2.525,00
TOTAL		**56.000,00**

Artigo 3º- Este decreto vigora a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Lupionópolis, 29 de junho de 2018

JOSÉ ANTONIO GERÔNIMO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Maria da Silva
Código Identificador:C56A572B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 115/2018

DATA DE ASSINATURA: 02 de julho de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: RIVAEL JOSÉ DOROCINSKI, inscrito no CPF: 025.844.944-69.

DOMICÍLIO: Rua João Tonin, Vila Bela, município de Guarapuava, Estado do Paraná.

OBJETO: Aluguel social em caráter de urgência para abrigar família em estado de vulnerabilidade social, conforme Lei Municipal 1.239/2015.

VALOR: Pela prestação de serviços ora contratado, a LOCATÁRIA pagará à LOCADORA o valor de **R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de assinatura e terá seu término **06 (seis) meses após**.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:9446D237

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 114/2018

DATA DE ASSINATURA: 27 de junho de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA EPP, CNPJ 06.194.440/0001-03.

DOMICÍLIO: Avenida Luiz Antonio Faedo, nº 1.612, Bairro Industrial, no município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de produtos médico-hospitalares e de enfermagem visando atender a demanda das Unidades Básicas de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde do município de Mallet/PR.

VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 149.809,86 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e nove reais e oitenta e seis centavos).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de assinatura e terá seu término **em 27 de dezembro de 2018**.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:01128477

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 116/2018

DATA DE ASSINATURA: 02 de julho de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: SOMEVAL SOCIEDADE MERCANTIL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA., CNPJ 83.706.788/0002-64.

DOMICÍLIO: ROD BR 101, KM 336, nº SN, Bairro São João, no município de Tubarão, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Aquisição de um caminhão coletor zero quilômetro para utilização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de assinatura e terá seu término **12 (doze) meses após**.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:FD0B8052

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2018

EXTRATO DE CONTRATO Nº 117/2018

DATA DE ASSINATURA: 03 de julho de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.**

CONTRATADA: DEMBINSKI & MIKOSKI, CNPJ 28.453.479/0001-05.

DOMICÍLIO: Rua Honório Pires, nº 310, no município de Rio Azul, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à fabricação de móveis planejados para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde deste município.

VALOR: Pelo fornecimento ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 12.370,00 (doze mil trezentos e setenta reais).**

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de assinatura e terá seu término **03 (três) meses após**.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:125055A0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 063/2018

I – OBJETO:

Contratação de empresa especializada em serviços de plotagem de projetos, documentos e imagens a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento deste município em suas atividades cotidianas.
Compreende o objeto da presente Dispensa de licitação, a futura e eventual plotagem de projetos, documentos e imagens a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, conforme a demanda da secretaria solicitante.

II - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O município não possui impressoras do tipo "plotter" para realizar impressões, sendo necessária e indispensável à terceirização deste.
Todos os projetos do município necessitam serem arquivados em meio físico bem como, quando necessário apresentar cópias impressas a órgãos.

III – RAZÃO DA ESCOLHA DA PROPONENTE:

Pela prestação de serviço ora contratados, foi escolhida a pessoa jurídica **ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO CENTRO SUL DO PARANÁ,** inscrita no **CNPJ 78.890.916/0001-36,** domiciliada a Rua Conselheiro Zacarias, nº 628, Centro, no município de Irati, Estado do Paraná, por ser a empresa que atendeu as exigências propostas por esta Administração Municipal, portanto, estando apta a executar o objeto desta Dispensa de Licitação.

IV – JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Pela prestação de serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 3.936,00 (três mil novecentos e trinta e seis reais),** a ser pago após comprovada execução do objeto.
Em relação aos valores a serem pagos, entendemos que os mesmos são compatíveis com aqueles praticados no mercado, tendo em vista os orçamentos apresentados pela vencedora e pelas demais participantes.

V - PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência desta Dispensa de Licitação iniciar-se-á na data da publicação de sua ratificação e terá seu término **12 (doze) meses após.** O prazo de vigência não poderá ser prorrogado em hipótese alguma.

VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do presente processo de Dispensa para Compras e Serviços serão pagas através das seguintes dotações orçamentárias:

02.10.2.036.3.3.90.39.00.00.00.00.1000 Manut. Unid. Administrativa – Secret. Planejamento

VII – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para se habilitar no presente processo a CONTRATADA apresentou os seguintes documentos:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ.

CÓPIA DO ESTATUTO, em vigor.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, dentro do prazo de validade.

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, dentro do prazo de validade.

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

VIII – DAS SANÇÕES:

O inadimplemento dos prazos e condições deste Edital sujeitará a licitante às sanções administrativas previstas na Seção II do Capitulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

IX – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A presente Dispensa de Licitação encontra respaldo legal no art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93, *in verbis:*

Art. 24. É dispensável a licitação:
(...)
II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

X – DA RESCISÃO:

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso da rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

XI – DA ASSINATURA DO CONTRATO

Publicado a Ratificação da Dispensa de Licitação, a vencedora está convocada para a assinatura do Contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de **02(dois) dias úteis,** sob pena de perda do direito à Contratação.
A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
Nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da lei federal 8.666/93, poderá o Município de Mallet/PR, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da aplicação da multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor global da proposta apresentada e das demais cominações previstas na Lei Federal 8.666/93.
Coletadas as assinaturas necessárias, será publicado Extrato de Contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mallet/PR.

XII – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Mallet/PR, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja.

Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de julho de 2018.

ANGÉLICA ARKATEN
Presidente da Comissão de Licitações

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:EA314AF9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

DATA DE ASSINATURA: 27 de junho de 2018.

0CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CN0PJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor MOACIR ALFREDO SZINVELSKI.

CONTRATADA: BELTV MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE TELEVISÃO LTDA – ME, CNPJ 07.562.065/0001-70.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência previsto na Cláusula II, 2.2 do contrato 147/2017, conforme determinações contidas na cláusula VI do mesmo instrumento contratual.

CLAUSULA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES:

2.1. O prazo inicialmente contratado fica, através deste instrumento, prorrogado por mais 12 (doze) meses, conforme contido na Cláusula do Contrato supramencionado, o qual interpreta o art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. O valor unitário passa de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para R$ 1.237,10 (um mil, duzentos e trinta e sete reais e dez centavos), levando-se em consideração o IPCA acumulado no período, conforme determina o item 5.5.1 do contrato.

2.3. O valor inicialmente contratado recebe um acréscimo de R$ 14.845,20 (quatorze mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos) visando cobrir as despesas extraordinárias geradas pela prorrogação contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam ratificadas as demais condições expressas nas cláusulas do instrumento ora aditado, especialmente em relação aos valores unitários inicialmente pactuados, aos direitos e obrigações das partes e à legislação que o disciplina.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:91B29F43

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 034/2018

AVISO DE SUSPENSÃO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO 034/2018

O PREGOEIRO OFICIAL DESTE MUNICÍPIO, designado pela Portaria nº 009/2018, de 09 de fevereiro de 2018, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, no uso de suas atribuições vem, através deste e considerando a impugnação protocolizada e as eventuais diligências necessárias, suspender os prazos referentes ao Pregão Eletrônico 034/2018 destinado à aquisição de um conjunto britador novo. As novas datas serão informadas assim que os procedimentos se encerrarem.

Prefeitura Municipal de Mallet, 02 de julho de 2018.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:3A89C06D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 035/2018

AVISO DE SUSPENSÃO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO 035/2018

O PREGOEIRO OFICIAL DESTE MUNICÍPIO, designado pela Portaria nº 009/2018, de 09 de fevereiro de 2018, publicada no Órgão Oficial de imprensa do Município, no uso de suas atribuições vem, através deste e considerando o pedido de esclarecimento protocolizado e as eventuais diligências necessárias, suspender os prazos referentes ao Pregão Eletrônico 035/2018 destinado à aquisição de um micro ônibus novo. As novas datas serão informadas assim que os procedimentos se encerrarem.

Prefeitura Municipal de Mallet, 02 de julho de 2018.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:BBE90ED0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
ERRATA REFERENTE AO EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 062/2018

ERRATA 001 REFERENTE AO EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 062/2018

Na publicação do Edital de Dispensa veiculado no Diário Oficial deste Município em 03/07/2018, onde lê-se:

"4.1. Pelo prestação de serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 400,00 (quatrocentos reais mensais) mensais**, (...)**"**

Leia-se:

"4.1. Pelo prestação de serviço ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) mensais**, (...)"

Ratifica-se o restante do aviso.

Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de junho de 2018.

FELIPE ZOLONDEK
Diretor de Licitações

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:9E5B8464

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE RH
DECRETO 213.2018

DECRETO N.º 213 de 03 de julho de 2018.

Súmula: Dispõe sobre o expediente nas repartições públicas nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2018.

O Prefeito Municipal de Mallet - Paraná, **MOACIR ALFREDO SZINVELSKI**, no uso de suas atribuições legais (artigo 65, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Mallet);

Considerando a realização dos jogos da Copa do Mundo da FIFA Rússia 2018, no período de 14 de junho a 15 de julho do corrente ano e a participação da Seleção Brasileira de Futebol no certame;
Considerando que a natureza do evento esportivo, de repercussão mundial, gera amplo interesse no acompanhamento das partidas, o que deve ocorrer sem prejuízos do funcionamento dos serviços públicos;
Considerando o dever de manter os serviços básicos e essenciais de atendimento à população nos dias de realização dos jogos da Seleção Brasileira;
Considerando que a ocasião é excepcional, pois os jogos de futebol da Seleção Brasileira na Copa do Mundo mobilizam o pais, razão pela qual a adaptação do horário de expediente da municipalidade se mostra razoável;

DECRETA:

Art. 1º - Nos dias úteis em que houver jogos da Seleção Brasileira de Futebol, na Copa do Mundo FIFA 2018, o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquia e fundacional do Poder Executivo Municipal, em caráter excepcional, se derá da seguinte forma:

- Jogos realizados às 09h00: O expediente se limitará ao período da tarde, das 13h00 às 17h00;
- Jogos realizados às 11h00: O expediente será das 08h00 às 10h30 e das 14h00 às 17h00;
- **Jogos realizados às 15h00: O expediente será das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 14h45;**

Art. 2º -As unidades administrativas que prestam serviços essenciais e obrigatórios à população ou cujas atividades não possam ser interrompidas em razão do princípio da continuidade dos serviços públicos ficarão excluídas das disposições do presente Decreto.
Art. 3 º - Deverão os órgãos ou entidades da Administração Municipal responsáveis pelos serviços considerados essenciais à cidade, organizar em seus respectivos âmbitos.
Art. 4º - Não terá necessidade de reposição destes horários.

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, **ficando consequentemente revogado o decreto 204 de 19 de junho de 2018,** mas os efeitos são a partir desta data.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mallet, 03 de julho de 2018.

MOACIR ALFREDO SZINVELSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Alice Grenteski Arkaten
Código Identificador:CC166589

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANFRINÓPOLIS

EXECUTIVO MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE MANFRINÓPOLIS - DECRETO SUPLEMENTAR N° 005/2018 - 04.06.2018

DECRETO SUPLEMENTAR N° 005/2018 - 04.06.2018

Súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar, no orçamento geral do corrente exercício.

Caetano Ilair Alievi, Prefeito Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 656/2017 de 21.11.2017,
DECRETA:
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal de Manfrinópolis, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional, no orçamento geral do exercício financeiro de 2018, no valor de **R$ 307.454,63 (Trezentos e sete mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e três centavos)**, destinados as especificações a seguir:

03	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**			
03001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**			
04.122.0401.2005	**Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças**			
0360	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00000	10.000,00

04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**			
04001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**			
12.361.1201.2016	**Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esportes**			
0900	3390140000	Diárias – Pessoal Civil	00103	3.000,00

04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**			
04002	**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**			
12.361.1201.2019	**Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Transporte Escolar**			
1030	3390300000	Material de Consumo	00103	30.000,00
12.361.1201.2020	**Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**			
1220	3390300000	Material de Consumo	00103	20.000,00
1315	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00105	15.000,00

07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**			
07003	**DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE**			
18.541.1801.1009	**Revitalização da Orla do Rio Encantilado**			
2445	4490510000	Obras e Instalações	00000	9.454,63

08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**			
08001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**			
15.452.1501.2046	**Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Urbanismo**			
2540	3390300000	Material de Consumo	00000	30.000,00

08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO**			
08002	**DEPARTAMENTO DE URBANISMO**			
15.452.1501.2047	**Manutenção das Atividades do Departamento de Urbanismo**			
2600	3390300000	Material de Consumo	00000	20.000,00

09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**			
09001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**			
20.606.2001.2049	**Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura**			
2890	3390300000	Material de Consumo	00000	10.000,00
09002	**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**			
20.606.2001.2050	**Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura**			
2990	3390300000	Material de Consumo	00000	10.000,00
3025	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00796	50.000,00

10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
10002	**DIVISÃO DE SAÚDE**			
10.301.1001.2055	**Manutenção do Programa de Atenção Básica – PAB FIXO**			
3275	3390340000	Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	00494	50.000,00
10.301.1001.2056	**Manutenção do Programa de Melhoria do Acesso da Qualidade – PAMAQ**			
3305	3390300000	Material de Consumo	00494	40.000,00
10.301.1001.2057	**Manutenção do Programa Saúde Bucal - PSB**			
3375	3390300000	Material de Consumo	00494	10.000,00

Art. 2º - Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar a ser aberto de conformidade com a autorização do artigo anterior, serão utilizados os recursos oriundos do cancelamento total e ou parcial de dotações, do provável excesso de arrecadação das contas abaixo descriminadas:

02	**EXECUTIVO MUNICIPAL**			
02001	**EXECUTIVO MUNICIPAL**			
04.122.0401.2002	**Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito**			
0160	3390390000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	00000	20.000,00
0170	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00000	84.454,63

04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**			
04001	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**			
12.361.1201.2016	**Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**			
0930	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00103	10.000,00
04002	**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO**			
12.361.1201.1002	**Ampliação e Reformas de Unidades Escolares**			
0970	4490510000	Obras e Instalações	00103	10.000,00
12.361.1201.2020	**Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**			
1160	3190110000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	00103	23.000,00
1310	4490520000	Equipamentos e Material Permanente	00103	10.000,00

Provável Excesso de Arrecadação

Cta Receita	Descrição	Fonte	Valor
171803110110	INCREMENTO TEMPORÁRIO DO PISO DA ATENÇÃO BÁSICA	00494	100.000,00
242810910100	TRANSFERENCIAS SEAB - PLANTADEIRA PANTOGRAFICA	00796	50.000,00

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal de Manfrinópolis autorizado a proceder as alterações necessárias nas Leis Municipais nºs 655/2017 de 16 de novembro de 2017 – Programa Plurianual 2018-2021 e 654/2017 de 16 de novembro de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, em decorrência do presente Crédito Suplementar.
Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Manfrinópolis, em 04 de junho de 2018.

CAETANO ILAIR ALIEVI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Isabel Carolina Mochnacz Cambruzzi
Código Identificador:571FBFD4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARILENA-PR

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 044/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2018

OBJETO: Aquisição de 02 (duas) Ambulâncias tipo pick-up para remoção de pacientes, e 01 (um) Micro Ônibus adaptado para transporte de pacientes com deficiencia tipo cadeirante e dificil

locomoção, destinados ao atendimento do Setor de Saúde do Município de Marilena-PR.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Íntegra do Edital a partir de 02 de Julho de 2018 – de segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 as 17:00 horas, desta data até 24 horas antes da data designada para abertura dos envelopes, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Marilena-PR.

LOCAL: Sala de Licitações Prefeitura Municipal de Marilena – PR.
Rua Dante Pasqualetto, nº. 855 – Centro – Marilena – PR.
Telefone: (44) 3448-1314
e-mail: marilenalicita@gmail.com

ABERTURA DA SESSÃO: 18 de Julho de 2018 às 14:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Marilena-PR.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marilena, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:97852162

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N. 115/2018

De 02 de Julho 2018

JOSE APARECIDO DA SILVA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Resolve:

Conceder Férias de 30 (Trinta) dias consecutivos a Servidora Pública Municipal Sra. **Maria Eunice Torres Guilhen**, referente ao período aquisitivo 2017/2018, a partir do dia 12 de Junho de 2018.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 12/06/2018. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, EM 02 de JULHO DE 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:10C03ED2

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 116/2018

De 02 de JULHO 2018

JOSE APARECIDO DA SILVA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Resolve:

Conceder **FÉRIAS** aos Servidores Públicos Municipais abaixo nominados, a partir do dia 02 de Julho de 2018:

SERVIDOR: PERIODO AQUISITIVO

Benedito Lopes	2013/2014
Gabriela Boito Pelizzer	2017/2018
Vania Antuniazi Jordão	2016/2017

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, EM 02 DE JULHO DE 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:81ADF2A6

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA N. 117/2018

De 02 de JULHO 2018

JOSE APARECIDO DA SILVA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Resolve:

Conceder a pedido da servidora pública municipal, Sra **Adriana Dos Santos Meneguetti**, **Retorno de Licença Prêmio,** referente a matrícula 179, no Cargo de Professor(a), a partir do dia 02/07/2018.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, EM 02 DE JULHO DE 2018.

JOSE APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:9002A9F0

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 238/2018

SÚMULA: HOMOLOGA E ADJUDICA PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO 077/2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Homologado o resultado do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 039/2018, após acatar o resultado de julgamento da Comissão Municipal de Licitação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, cujo objeto é Aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática, multimídia, mobiliário para cozinha, eletrodomésticos, mobiliário para escritório, materiais de consumo (panelas, garrafas térmicas e facas) e instrumentos musicais, para serem utilizados no atendimento dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, no Município de Marilena, Estado do Paraná.

ARTIGO 2º - Fica Adjudicado o objeto do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 039/2018 em favor das empresas: **COMERCIAL PAIÇANDU EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP**, **CNPJ 14.028.158/0001-84,** com sua proposta no valor total de **R$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais), FARIAS E KOSHIBA**

COMERCIAL LTDA - ME, CNPJ 26.442.656/0001-58, com sua proposta no valor de **R$ 600,00 (seiscentos reais), S. C. COMERCIAL EIRELI - ME, CNPJ 20.758.465/0001-13,** com sua proposta no valor de **R$ 492,00 (quatrocentos e noventa e dois reais), SERGIO SOUZA EQUIPAMENTOS - ME, CNPJ 80.196.504/0001-68,** com sua proposta no valor de **R$ 900,00 (novecentos reais),** e a empresa **V AMBROZIO INFORMÁTICA - ME, CNPJ 01.578.641/0001-90,** com sua proposta no valor de **R$ 4.136,00 (quatro mil, cento e trinta e seis reais).**

ARTIGO 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, EM 03 DE JULHO DE 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:6B3F11CE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 102/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ N.º 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: COMERCIAL PAIÇANDU EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ Nº 14.028.158/0001-84.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, MULTIMÍDIA, MOBILIÁRIO PARA COZINHA, ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE CONSUMO (PANELAS, GARRAFAS TÉRMICAS E FACAS) E INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: 2.080,00 (DOIS MIL E OITENTA REAIS).

FONTE DE RECURSOS:

355 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
358 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PRAZOS: EXECUÇÃO SERÁ DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS E A VIGÊNCIA SERÁ DE 390 (TREZENTOS E NOVENTA) DIAS CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:E21E19C9

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 103/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ N.º 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: FARIAS E KOSHIBA COMERCIAL LTDA - ME, CNPJ Nº 26.442.656/0001-58.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, MULTIMÍDIA, MOBILIÁRIO PARA COZINHA, ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE CONSUMO (PANELAS, GARRAFAS TÉRMICAS E FACAS) E INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: 600,00 (SEISCENTOS REAIS).

FONTE DE RECURSOS:

355 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
358 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PRAZOS: EXECUÇÃO SERÁ DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS E A VIGÊNCIA SERÁ DE 390 (TREZENTOS E NOVENTA) DIAS CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:A2825225

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ N.º 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: S C COMERCIAL EIRELI - ME, CNPJ Nº 20.758.465/0001-13.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, MULTIMÍDIA, MOBILIÁRIO PARA COZINHA, ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE CONSUMO (PANELAS, GARRAFAS TÉRMICAS E FACAS) E INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: 492,00 (QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS).

FONTE DE RECURSOS:

355 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
358 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PRAZOS: EXECUÇÃO SERÁ DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS E A VIGÊNCIA SERÁ DE 390 (TREZENTOS E NOVENTA) DIAS CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:1863F460

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ N.º 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: SERGIO SOUZA EQUIPAMENTOS - ME, CNPJ Nº 80.196.504/0001-68.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, MULTIMÍDIA, MOBILIÁRIO PARA COZINHA, ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE CONSUMO (PANELAS, GARRAFAS TÉRMICAS E FACAS) E INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: 900,00 (NOVECENTOS REAIS).

FONTE DE RECURSOS:

355 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
358 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PRAZOS: EXECUÇÃO SERÁ DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS E A VIGÊNCIA SERÁ DE 390 (TREZENTOS E NOVENTA) DIAS CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:3191DCE7

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR CNPJ N.º 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: V AMBROZIO INFORMÁTICA - ME, CNPJ Nº 01.578.641/0001-90.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE INFORMÁTICA, MULTIMÍDIA, MOBILIÁRIO PARA COZINHA, ELETRODOMÉSTICOS, MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO, MATERIAIS DE CONSUMO (PANELAS, GARRAFAS TÉRMICAS E FACAS) E INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SEREM UTILIZADOS NO ATENDIMENTO DOS GRUPOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, NO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: 4.136,00 (QUATRO MIL, CENTO E TRINTA E SEIS REAIS).

FONTE DE RECURSOS:

355 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
358 - 3783 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

PRAZOS: EXECUÇÃO SERÁ DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) DIAS E A VIGÊNCIA SERÁ DE 390 (TREZENTOS E NOVENTA) DIAS CONTADOS APARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA
Contratante

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:2B5B1A0E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 101/2018

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA – PR, CNPJ Nº 75.971.010/0001-73;

CONTRATADO: ADILSON APOLINARIO DE OLIVEIRA; PESOA FISICA, PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA - CPF Nº 981.682.159-15 E RG Nº 4.575.673-4.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EDUCADOR SOCIAL (PESSOA FÍSICA) COM FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS GRUPOS DE SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E FAMÍLIAS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DO MUNICÍPIO DE MARILENA -PR**.**

VALOR: R$ 19.200,00 (-DEZENOVE MIL E DUZENTOS REAIS-).

FONTE DE RECURSO:

09.001.08.244.0011.2042.3.3.90.36 – MANUTENÇÃO DO CRAS – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA.
FONTE DE RECURSOS
299 - 31934 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.
339 - 33934 – BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:
A EXECUÇÃO SERÁ DE 12 (-DOZE-) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO E A VIGÊNCIA SERÁ DE 13 (-TREZE-) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 57, DA LEI Nº. 8.666/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993.

MARILENA-PR, 03 DE JULHO DE 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:549D67B4

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 239/2018

SÚMULA: HOMOLOGA E ADJUDICA PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO 079/2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Homologado o resultado do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 041/2018, após acatar o resultado de julgamento da Comissão Municipal de Licitação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, cujo objeto **Contratação de educador social (pessoa física) com formação em educação física para atender as necessidades dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e famílias do serviço de proteção e atendimento integral à família - PAIF no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS do Município de Marilena -PR**.

ARTIGO 2º - Fica Adjudicado o objeto do Processo Licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 041/2018 em favor do Sr. **ADILSON APOLINARIO DE OLIVEIRA**, Professor com formação em Educação Física, portador do CPF nº 981.682.159-15 e RG nº 4.575.673-4, com sua proposta no valor total de R$ 19.200,00 (-Dezenove mil e duzentos reais-).

ARTIGO 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, EM 03 DE JULHO DE 2018.

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:A1F1535D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS
ATA DA 17ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS

ATA DA 17ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, NO SEU 3º PERÍODO LEGISLATIVO DA 12ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 27 DE JUNHO DE 2018.

COMPOSIÇÃO: Presidente – GERSON DA SILVA JUNIOR; Vice-Presidente – ANDERSON DA SILVA DOS SANTOS; 1° Secretário – JOSÉ FERNANDO DE LIMA; 2° Secretário – SANDRO PAULO RAMOS; e demais Vereadores: JAMERSON SANTANA GONÇALVES; JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO; MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE; MARIO BRAGA NETO; RODRIGO GREGÓRIO DOS SANTOS; RENATO PEREIRA DA SILVA; e SANDRO MOACIR BRAGA. Início 18:00 horas. O **Sr. Presidente** abre a Sessão: "Pelas atribuições que me são conferidas por Lei, declaro aberta a 17ª Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Matinhos, no seu 3º Período Legislativo da 12ª Legislatura, convocada para deliberar sobre os Projetos de Lei de n° 037 a 050/2018 todos de iniciativa do Poder Executivo e ainda Projeto de Lei 007/2018 de iniciativa da Mesa Diretiva. Em seguida, o **Sr. Presidente** solicita ao Vereador Renato Pereira da Silva que faça a leitura das escrituras sagradas. O **Sr. Presidente** agradece aos presentes. **ORDEM DO DIA:** O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 037/2018**, Súmula: "*Cria o Cargo de Médico Plantonista Escala de Revezamento de 24(Vinte e Quatro) Horas Trabalhadas por 72 (Setenta e Duas) Horas de Descanso Ininterrupto, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 037/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Sandro Moacir Braga e Marcio Fabiano Mesquita Duarte. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 037/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 038/2018**, Súmula: "*Altera Dispositivo da Lei Municipal Nº 1165/2008, Que Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 038/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 038/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 039/2018**, Súmula: "*Altera Dispositivo da Lei Municipal Nº 1165/2008, Que Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 039/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Sandro Moacir Braga e Marcio Fabiano Mesquita Duarte. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 039/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 040/2018**, Súmula: "*Cria Vaga de Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Contabilidade no Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 040/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Sandro Moacir Braga; Mario Braga Neto; Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Sandro Paulo Ramos e José Fernando de Lima. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 040/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 041/2018**, Súmula: "*Cria Vaga Monitor de Transporte Escolar Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 041/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: José Fernando de Lima, o qual propôs emenda verbal suprimindo o Art. 2° do referido projeto. O **Sr. Presidente** coloca em discussão e votação a emenda apresentada pelo Vereador José Fernando de Lima, sendo a mesma aprovada por unanimidade. Em seguida discutiram o projeto os vereadores: Sandro Moacir Braga; Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Sandro Paulo Ramos; Jamerson Santana Gonçalves e Anderson da Silva dos Santos. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 041/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 042/2018**, Súmula: "*altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1420/2011"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 042/2018** em 1ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 042/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes, tendo voto contrário apenas do vereador Rodrigo Gregório dos Santos. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 043/2018**, Súmula: "*Dispõe Sobre a Alteração da Lei de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral Nº 1430, de 08 de Junho de 2011, Alterando e Substituindo as Tabelas, Previstas nos Anexos da Mencionada Lei, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 043/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Rodrigo Gregório dos Santos, o qual apresentou emenda modificativa à redação do art. 1° do presente projeto alterando onde se lê: "Secretaria Municipal de Educação de Finanças", para: "Secretaria Municipal de Finanças". O **Sr. Presidente** coloca em discussão e votação a emenda apresentada pelo Vereador Rodrigo, sendo a mesma aprovada por unanimidade. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 043/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes, tendo votos contrários apenas dos vereadores José Carlos do Espírito Santo; Mario Braga Neto e Rodrigo Gregório dos Santos. O **Sr. Presidente** solicita a

Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 044/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 044/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 044/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 045/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional por Anulação de Dotação no valor de R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 045/2018** em 1ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 045/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 046/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária no valor de R$ 722.000,00 (Setecentos e Vinte e Dois Mil Reais) no Orçamento Geral do Município e Alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá Outras Providencias"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 046/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 046/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 047/2018**, Súmula: "*autoriza o chefe do poder executivo municipal, abrir um credito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais) no orçamento geral do Município e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providencias"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 047/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Sandro Moacir Braga; Marcio Fabiano Mesquita Duarte e Anderson da Silva dos Santos. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 047/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 048/2018**, Súmula: "*institui o programa de estágio INOVAR nos órgãos das entidades da administração direta, autarquias, e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 048/2018** em 1ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga; o qual propôs emenda aditiva verbal ao Artigo 2° do referido projeto incluindo o inciso III com a seguinte redação: "matricula e freqüência no ensino médio da rede de ensino no Município. O **Sr. Presidente** coloca a emenda apresentada pelo Vereador Sandro em discussão. Fizeram uso da palavra os vereadores: Sandro Moacir Braga; José Fernando de Lima e Mario Braga Neto. O **Sr. Presidente** coloca em votação a emenda apresentada sendo a mesma aprovada por unanimidade. Ainda discutiram o Projeto de Lei 048/2018 os vereadores: Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Sandro Moacir Braga; Renato Pereira da Silva; Anderson da Silva dos Santos; Sandro Paulo Ramos e Rodrigo Gregório dos Santos. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 048/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 049/2018**, Súmula: "*altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal n° 1819/2016, e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 049/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Mario Braga Neto; Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Sandro Moacir Braga; Sandro Paulo Ramos e José Carlos do Espírito Santo. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 049/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 050/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária no valor de R$ 305.000,00 (Trezentos e Cinco Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 1ª discussão, bem como a leitura do Oficio 028/2018 – SECPLAN. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 050/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Mario Braga Neto; Sandro Moacir Braga; Sandro Paulo Ramos; José Carlos do Espírito Santo; José Fernando de Lima; Renato Pereira da Silva e Anderson da Silva dos Santos. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 050/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura do **Projeto de Lei 007/2018**, Súmula: "*Fixa o Subsídio Mensal dos Secretários Municipais de Matinhos, Estado do Paraná, e da outras providencias"*, de iniciativa da Mesa Diretiva, o qual está entrando em 1ª discussão, bem como a leitura do Oficio 292/2018 do Gabinete do Prefeito. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 007/2018** em 1ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Mario Braga Neto; José Carlos do Espírito Santo; Sandro Paulo Ramos; Rodrigo Gregório dos Santos; José Fernando de Lima. Após a discussão o **Sr. Presidente** faz uso da palavra e solicita que seu discurso conste na íntegra o qual segue assim transcrito: "Como autor do projeto e tendo em vista a Mesa Diretiva, por Lei, a confecção do mesmo, para qualquer vencimento do Executivo parte daqui, indiferente de reajuste do funcionário do executivo, então são coisas distintas, eu quero deixar aqui bem claro e ja afirmar em cima de falas de alguns nobres pares aqui, que veio sim uma imprensa totalmente tendenciosa e fez a entrevista com esse presidente trinta e dois minutos, então agora que eu tenho a palavra eu vou poder falar a toda comunidade e vai ficar aqui gravado e para a toda a comunidade de Matinhos ouvir, onde que esse mesmo projeto ele vem abraçar a comunidade de Matinhos em todo desempenho de trabalho. Hoje os vereadores de Matinhos, da base, em comunhão com o Prefeito e todos os seus secretários foram votados doze projetos, cinqüenta por cento desses projetos saiu graças a comunhão do prefeito, seus secretários, seus diretores e esses vereadores, senão não iria sair, com certeza não estaria aqui. E esse mesmo dos vencimentos das diretoras, hoje vão ter diretoras que vão ter um patamar de quase sete mil reais em seus vencimentos. Por lei qualquer diretora e servidor público, não pode receber mais que o seu secretário, então tudo por questão de leis, e é pratico, para entender os nobres pares na votação, eu presido uma sessão e os vereadores tem total democracia de optar pelo sim e pelo não, como muitos vereadores aqui foram eleitos na bancada do atual prefeito e outros não. Tem o seu direito de se manifestar aqui. Tendo em vista que esse projeto teve uma demanda do Tribunal de Contas, teve diversas jurisprudências para entrar em tramitação, tendo em vista que há oito anos atrás teve um projeto barrado na justiça por causa do prazo que era um projeto de sete mil, quatrocentos e quarenta reais. Então desde então, de 2011, não é praticado nenhum tipo de reajuste aos secretários, então ficou esse período congelado para esses secretários que tem o cargo de suma importância e função e que só está abaixo do prefeito. Cada Secretário responde por trezentos, duzentos funcionários, tendo sim responsabilidades judiciais, porque tem que cumprir uma demanda de recomendações do Ministério Público, Tribunal de Contas, Ministério da Justiça, que eu louvo esses secretários em desempenhar sim a função como devidamente tem que ser e reconhecido também seus esforços em seus vencimentos. Muitos vereadores falam que eu cobro secretários, nós cobramos já na sessão de segunda feira como eu venho cobrando todos os secretários diariamente a desempenhar algumas funções necessárias de cada pasta, inclusive cinqüenta por cento dos projetos que nós aprovamos aqui. Tendo em vista agora minha fala feita na íntegra, que eu faço questão em expor em diário oficial a minha fala na íntegra. Esse projeto tem toda qualificação jurídica e que nesses oito anos desde 2011 até hoje todos os reajustes de todos os funcionários foram feitos, que daria sim um patamar muito elevado, tendo em vista essa função parada e congelada de um projeto passado de quatro mil e novecentos reais que o liquido vem a três e seiscentos, esse que propomos aos nobres pares de oito e quinhentos com o desconto de INSS e seu Imposto de Renda cai para seis mil, quinhentos e oitenta e três, tendo em vista com toda segurança que estamos embasados tanto com o impacto financeiro do executivo para fazer, para ter essa receita disponível como também judicialmente para esse projeto tramitar nessa Casa de Leis sem qualquer prejuízo a improbidade, de qualquer

voto de vereador. Eu só peço silencio para mim terminar minha fala. Guaratuba, nosso vizinho, ele tem um orçamento, uma receita, próximo de nós, cerca de duzentos milhões anuais e Matinhos tem uma previsão de cento e oitenta milhões de reais, os seus secretários recebem o valor de nove mil e quinhentos reais, isso sim tem que fazer comparação com a devida receita, já Pontal, Guaraqueçaba, Antonina, tem uma receita com sessenta, setenta por cento a menos que a nossa arrecadação. Tendo em vista que nos dias de hoje todos nós temos a plena consciência do desgaste financeiro da população do Brasil, tendo em vista que os políticos estão sendo apontados e presos na República Federativa do Brasil e é claro que a comunidade nos aponta, mas eu tenho certeza que a cobrança desses nobres pares em cima de todo secretário para desempenhar seu papel dentro de Matinhos, para Matinhos não parar, para Matinhos caminhar ainda mais em passadas largas, eu tenho certeza que todos os nobres pares. Por favor eu só peço que não se manifestem em cima da minha fala. Que os vereadores vão ter total competência em falar com todo secretário, com toda plenitude de fiscalizadores, com o direito, então a gente tem que tirar a política de Matinhos da caverna, tirar do mundo escuro que se encontra e com uma pedra tampando, a gente tem que melhorar todos os atributos em todos os setores, hoje tendo em vista o Pico de Matinhos que já tem inúmeros processos, estão aqui todos os advogados, jurídicos, a procuradora do Município, Dra. Cristiane está aqui presente, todos os secretários, a gente sabe que não sai nada se não tiver o empenho de cada um, tem que ter todos os alvarás e licença em plenitude. Foi falado do secretário de Obras. O Secretário de Obras é um cara que tem um coração enorme, competente, que seis horas da manha ele está fazendo asfalto e cumprindo o cronograma desses vereadores em toda cidade. Como toda manutenção daquela pasta como Secretaria de Urbanismo que está aqui os seus diretores e tem que desempenhar o seu papel. E os vereadores em fiscalizá-los, então a gente tem que dar o direito em fiscalizar à altura o trabalho, não so de secretário mas como de qualquer funcionário público e eu venho aqui como presidente dessa Casa, da Mesa Diretiva formada aqui pelo meu Vice-Presidente, o Anderson da Silva dos Santos, o Vereador 1° Secretário José Fernando de Lima, hoje ocupando com o afastamento momentâneo do vereador Jair de Borba Rosa está o vereador Sandro Paulo Ramos cumprindo o papel de legisladores, e tenho certeza que a população de Matinhos pode ficar tranqüila com o Legislativo e com esses nobres pares que o trabalho bem feito é um trabalho bem fiscalizado, é um trabalho que fomos eleitos por direito em cumprir e iremos cumprir a altura com toda certeza". Fez ainda uso da palavra o Vereador Renato Pereira da Silva. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 007/2018** em 1ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria absoluta, tendo voto contrário apenas dos vereadores José Carlos do Espírito Santo; José Fernando de Lima; Mario Braga Neto e Rodrigo Gregório dos Santos. Terminadas as votações dos projetos em pauta, o **Sr. Presidente** informa que fica marcada para amanha, dia 28 de junho de 2018, a 2ª Sessão Extraordinária referente aos projetos incluídos na pauta da presente Sessão. **ENCERRAMENTO**: Não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradece a Deus, a presença de todos e dá por encerrada a presente Sessão.

Matinhos, 27 de junho de 2018.

GERSON DA SILVA JUNIOR
Presidente

ANDERSON DA SILVA DOS SANTOS
Vice-Presidente

JOSÉ FERNANDO DE LIMA
1º Secretário

SANDRO PAULO RAMOS
2º Secretário

Publicado por:
Gerson da Silva Junior
Código Identificador:950643BE

CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS
ATA DA 18ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS

ATA DA 18ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, NO SEU 3º PERÍODO LEGISLATIVO DA 12ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 28 DE JUNHO DE 2018.

COMPOSIÇÃO: Presidente – GERSON DA SILVA JUNIOR; Vice-Presidente – ANDERSON DA SILVA DOS SANTOS; 1° Secretário – JOSÉ FERNANDO DE LIMA; 2° Secretário – SANDRO PAULO RAMOS; e demais Vereadores: JAMERSON SANTANA GONÇALVES; JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO; MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE; MARIO BRAGA NETO; RODRIGO GREGÓRIO DOS SANTOS; RENATO PEREIRA DA SILVA; e SANDRO MOACIR BRAGA. Início 18:00 horas. O **Sr. Presidente** abre a Sessão: "Pelas atribuições que me são conferidas por Lei, declaro aberta a 18ª Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Matinhos, no seu 3º Período Legislativo da 12ª Legislatura, convocada para deliberar sobre os Projetos de Lei de n° 037 a 050/2018 todos de iniciativa do Poder Executivo e ainda Projeto de Lei 007/2018 de iniciativa da Mesa Diretiva. Em seguida, o **Sr. Presidente** solicita ao Vereador Renato Pereira da Silva que faça a leitura das escrituras sagradas. O **Sr. Presidente** agradece aos presentes. O **Sr. Presidente** coloca em discussão e votação a Ata da 17ª Sessão Extraordinária, realizada em 27 de maio de 2018, sendo a mesma aprovada por unanimidade. **ORDEM DO DIA:** O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 037/2018**, Súmula: "*Cria o Cargo de Médico Plantonista Escala de Revezamento de 24(Vinte e Quatro) Horas Trabalhadas por 72 (Setenta e Duas) Horas de Descanso Ininterrupto, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 037/2018** em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 037/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 038/2018**, Súmula: "*Altera Dispositivo da Lei Municipal Nº 1165/2008, Que Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 038/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 038/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 039/2018**, Súmula: "*Altera Dispositivo da Lei Municipal Nº 1165/2008, Que Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 039/2018** em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador: Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 039/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 040/2018**, Súmula: "*Cria Vaga de Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Contabilidade no Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 040/2018** em 2ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Rodrigo Gregório dos Santos e Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 040/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes, tendo voto contrário apenas do vereador Rodrigo Gregório dos Santos. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 041/2018**, Súmula: "*Cria Vaga Monitor de Transporte Escolar Quadro de Servidores da Administração Pública Municipal e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 041/2018** em 2ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: Sandro Moacir Braga; Sandro Paulo Ramos e José Carlos do Espírito Santo. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 041/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 042/2018**, Súmula: "*altera e*

acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1420/2011", de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 042/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 042/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes, tendo voto contrário apenas do vereador Rodrigo Gregório dos Santos. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 043/2018**, Súmula: "*Dispõe Sobre a Alteração da Lei de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral Nº 1430, de 08 de Junho de 2011, Alterando e Substituindo as Tabelas, Previstas nos Anexos da Mencionada Lei, e dá Outras Providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 043/2018** em 2ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: José Carlos do Espírito Santo e Sandro Moacir Braga. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 043/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria dos presentes, tendo voto contrário apenas dos vereadores José Carlos do Espírito Santo; Mario Braga Neto e Rodrigo Gregório dos Santos. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 044/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 044/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 044/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 045/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional por Anulação de Dotação no valor de R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 045/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 045/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 046/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária no valor de R$ 722.000,00 (Setecentos e Vinte e Dois Mil Reais) no Orçamento Geral do Município e Alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá Outras Providencias"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 046/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 046/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 047/2018**, Súmula: "*autoriza o chefe do poder executivo municipal, abrir um credito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária no valor de R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais) no orçamento geral do Município e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providencias"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 047/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 047/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 048/2018**, Súmula: "*institui o programa de estágio INOVAR nos órgãos das entidades da administração direta, autarquias, e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 048/2018** em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador Sandro Moacir Braga o qual apresentou emenda supressiva suprimindo o inciso III do art. 2° do presente projeto, inciso este que foi adicionado através de emenda aditiva apresentada na sessão anterior. O **Sr. Presidente** coloca em discussão e votação a emenda apresentada pelo vereador Sandro, sendo a mesma aprovada por unanimidade. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 048/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 049/2018**, Súmula: "*altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1819/2016, e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 049/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 049/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 050/2018**, Súmula: "*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação Orçamentária no valor de R$ 305.000,00 (Trezentos e Cinco Mil Reais) no Orçamento Geral do Município de Matinhos e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências"*, de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 050/2018** em 2ª discussão. Ninguém querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 050/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado por unanimidade. O **Sr. Presidente** solicita a Secretária que faça a leitura somente da súmula do **Projeto de Lei 007/2018**, Súmula: "*Fixa o Subsídio Mensal dos Secretários Municipais de Matinhos, Estado do Paraná, e da outras providencias"*, de iniciativa da Mesa Diretiva, o qual está entrando em 2ª discussão. O **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 007/2018** em 2ª discussão. Fizeram uso da palavra os Vereadores: José Carlos do Espírito Santo; Rodrigo Gregório dos Santos; Sandro Paulo Ramos; Jamerson Santana Gonçalves; José Fernando de Lima; Marcio Fabiano Mesquita Duarte. Ninguém mais querendo discutir, o **Sr. Presidente** coloca o **Projeto de Lei 007/2018** em 2ª votação, sendo o mesmo aprovado pela maioria absoluta, tendo votos contrários apenas dos vereadores José Carlos do Espírito Santo; José Fernando de Lima; Mario Braga Neto e Rodrigo Gregório dos Santos. Terminadas as discussões e votações, o Vereador **Marcio Fabiano Mesquita Duarte** solicita que seja dispensada a terceira discussão e votação dos projetos em pauta tendo em vista já terem sido aprovados por duas votações, sendo a terceira somente para efeito de redação. O **Sr. Presidente** coloca em discussão o pedido do Vereador Marcio. Fizeram uso da palavra os Vereadores Rodrigo Gregório dos Santos; Marcio Fabiano Mesquita Duarte; Sandro Moacir Braga; Anderson da Silva dos Santos; José Carlos do Espírito Santo; Renato Pereira da Silva; Sandro Paulo Ramos. Ninguém mais querendo discutir o **Sr. Presidente** coloca o pedido do Vereador Marcio em votação, sendo o mesmo aprovado com o voto contrário apenas do Vereador Rodrigo Gregório dos Santos. Tendo em vista o pedido do vereador Marcio, o **Sr. Presidente** suspende a Sessão por 15 (quinze) minutos para confecção da presente Ata. Reiniciando a sessão, o **Sr. Presidente** solicita a secretaria que faça a leitura da presente ata. Em seguida, o **Sr. Presidente** coloca a presente ata em discussão e votação, sendo a mesma aprovada por unanimidade. **ENCERRAMENTO**: Não havendo mais nada a tratar, o Sr. Presidente agradece a Deus, a presença de todos e dá por encerrada a presente Sessão.

Matinhos, 28 de junho de 2018.

GERSON DA SILVA JUNIOR
Presidente

ANDERSON DA SILVA DOS SANTOS
Vice-Presidente

JOSÉ FERNANDO DE LIMA
1º Secretário

SANDRO PAULO RAMOS
2º Secretário

Publicado por:
Gerson da Silva Junior
Código Identificador:D31E7721

GABINETE
LEI Nº 1979/2018

SÚMULA: "CRIA O CARGO DE MÉDICO PLANTONISTA ESCALA DE REVEZAMENTO DE 24(VINTE E QUATRO) HORAS TRABALHADAS POR 72 (SETENTA E DUAS)

HORAS DE DESCANSO ININTERRUPTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Cria o cargo público de médico plantonista no quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Matinhos, que estão dispostos no Anexo I, II e III da Lei Municipal n°1430/2011, com a finalidade de disponibilizar recursos humanos na área de saúde pública para efetivação do Sistema Único de Saúde no Município subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Acrescenta as seguintes denominações no § 2º do artigo 14 da Lei Municipal n°1430/2011, Médico Anestesista Plantonista, Médico Ortopedista Plantonista, Médico Ginecologista e Obstetra Plantonista, Médico Pediatra Plantonista, Médico Clinico Geral Plantonista;

Art. 3º Para fins desta Lei considera-se:

I - plantão hospitalar: aquele em que o servidor estiver no efetivo exercício das atividades hospitalares, não sendo caracterizado como plantão de sobreaviso;

Art. 4º Estabelece a escala de revezamento de plantão de 24 (vinte e quatro horas) trabalhadas por 72 (setenta e duas horas) de descanso para os médicos em exercício no Hospital Nossa Senhora dos Navegantes e na UPA de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas, cuja execução dos serviços seja de natureza ininterrupta.

Art. 5º A escala de revezamento de plantão de 24h x 72h compreende a execução de 7 (sete) plantões mensais, totalizando 160 (cento e sessenta) horas mensais.

§ 1º Considerando-se a carga horária de trabalho de 160 (cento e sessenta) horas mensais, as horas excedentes (HE) relativas ao cumprimento do regime de trabalho em plantões 24h x 72h serão compensadas na escala e gozadas no mês de aquisição a que se referem ou em outro período, desde que não ultrapasse 3 (três) meses de sua aquisição, no caso de necessidade do serviço determinada pela chefia imediata.

§ 2º Nos meses em que a escala de trabalho apresentar 8 (oito) plantões,totalizando 192 (cento e noventa e duas) horas mensais; o servidor fará jus a duas folga de 24 (vinte e quatro horas) a ser gozada no mês de sua ocorrência.

Art. 6º O regime de plantão implica a permanência ininterrupta do servidor no local de execução das atividades.

§ 1º O servidor terá 1 (uma) hora para almoço e 1 (uma) hora para jantar, que serão usufruídas de forma a não haver prejuízo aos usuários.

§ 2º Fica vedada a ausência simultânea de mais da metade da equipe de plantão por motivo de intervalo de refeição.

Art. 7º A escala de plantão será elaborada considerando o dia de trabalho e o dia de folga do servidor, conforme determinado na escala de 24h x 72h ou de acordo com o interesse da Administração Pública, podendo ser dado a folga completa de vinte e quatro horas ou compensações com outro quantitativo de horas, diurna ou noturna, conforme a necessidade do serviço.

§ 1º Entende-se por horas excedentes (HE) as que ultrapassam a carga horária mensal de 160 (cento e sessenta) horas.

§ 2º Para completar a carga horária mensal prevista, o servidor deverá trabalhar efetivamente 7 (sete) plantões por mês, totalizando 168 (cento e sessenta e oito) horas. Desta forma, a cada mês de trabalho o servidor excede 8 (oito) horas de sua carga horária prevista. Nestes casos, o servidor pode acumular essas horas por um período de até três meses, totalizando uma nova folga (HE) de 24 (vinte e quatro) horas ou usufruir as 8 (oito) horas excedentes mensalmente.

§ 3º As horas excedentes (HE) serão usufruídas de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 8º Não serão consideradas horas excedentes (HE):
I – as férias;
II – as ausências para:
a) doar sangue;
b) realizar, uma vez por ano, exames médicos preventivos ou periódicos voltados ao controle de câncer de próstata, de mama ou do colo de útero;
c) alistar como eleitor ou requerer transferência do domicílio eleitoral;
III – as ausências em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, padrasto, madrasta, filho, irmão, enteado ou menor sob guarda ou tutela.
IV – a licença:
a) maternidade ou paternidade;
b) médica ou odontológica;
c) para o serviço militar obrigatório;

Parágrafo único. Os afastamentos previstos em lei em que o servidor não esteja desempenhando suas atividades nas unidades de funcionamento ininterrupto não serão considerados horas excedentes (HE).

Art. 9º A Secretaria Municipal de Saúde deverá definir o quadro das escalas de serviços do mês e adotar procedimentos para manter o controle do cumprimento da carga horária.

Parágrafo único. Nos locais que por características próprias exigirem maior nível de atividade diurna, o gestor deve considerar esta peculiaridade na definição das escalas de serviço a fim de manter o efetivo adequado para suprir a demanda diferenciada de atividades diurnas e noturnas.

Art. 10º É permitida a troca de plantão desde que seja por meio de permuta e que os interessados apresentem requerimento à gestão da unidade, devidamente justificado com antecedência mínima de 01 (um) plantão.

§ 1º Após o cumprimento do turno de trabalho, o servidor deverá ter descanso mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para que assuma novo plantão de qualquer duração.

§ 2º A troca de plantão não poderá acarretar trabalho de mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas.

Art. 11º Em função da peculiaridade da jornada de trabalho, os servidores em horário especial não poderão compor a escala de trabalho de 24h x 72h.

Art. 12º O servidor que faltar ao plantão injustificadamente perderá necessariamente o direito ao descanso correspondente, devendo apresentar-se ao dirigente no dia imediato para cumprimento da jornada de trabalho, em regime de expediente, nos dias correspondentes especificamente ao descanso relativo ao plantão não cumprido.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de licenças médicas ou outros afastamentos assegurados por lei, que incluam integralmente o período de plantão e do descanso decorrente.

§ 2º No caso das faltas injustificadas ou do não cumprimento da jornada de trabalho no período do descanso correspondente ao plantão não cumprido, ocorrerá o desconto do valor financeiro relativo ao período de ausência indevida, sem prejuízo das medidas administrativo-disciplinares que couberem.

§ 3º O retorno à escala se dará no plantão seguinte.
Art. 13º A concessão de gratificação especial por assiduidade, prevista na Lei Municipal n° 1822/2016, é garantida ao servidor que trabalha em escala de revezamento.

Art. 14º A concessão do auxílio-alimentação aos servidores em regime de escala de revezamento deverá estar vinculada proporcionalmente ao quantitativo de plantões mensais.

Art. 15º Em situações imprevistas ou excepcionais, a secretaria municipal de saúde poderá remanejar os servidores nas escalas de serviços vigentes a fim de atender a demanda circunstancial, preservando o descanso mínimo estipulado.

Art. 16º caso a remuneração exceda o subsídio mensal bruto, do Chefe do Poder Executivo Mensal será aplicada o Redutor salarial nos termos da lei nº 1898/2017.

Art. 17° inseri nas tabelas de referência, previstas nos Anexos I,II e III da Lei Municipal nº 1430, de 08 de junho de 2011, o cargo de médico anestesista Plantonista, Médico Clinico Geral Plantonista, Médico Ginecologista e Obstetra Plantonista, Médico Ortopedista Plantonista, Médico Pediatra Plantonista .

Art. 18º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas para o pagamento de pessoal, podendo ser suplementadas na forma do orçamento em vigor, se necessário.

Art. 19º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

ANEXO I
LEI Nº 1430/2011

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DENOMINAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL V - ÁREA DA SAÚDE

Classe	Cargo	Descrição do Cargo de Carreira	Carga horária	Número de vagas	Salário base inicial
VII	90	Médico anestesista Plantonista	160	05	R$ 11.200,00
	91	Médico Clinico Geral Plantonista	160	10	R$ 11.200,00
	92	Médico Ginecologista e Obstetra Plantonista	160	05	R$ 11.200,00
	93	Médico Ortopedista Plantonista	160	05	R$ 11.200,00
	94	Médico Pediatra Plantonista	160	06	R$ 11.200,00

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MÉDICO CLINICO GERAL E DO MÉDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA (CBO: 2231-15):
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA E DO MÉDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA (CBO: 2231-32):
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MÉDICO ORTOPEDISTA PLANTONISTA (CBO: 2231-46):
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA (CBO: 2231-49):

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:E41BF5F8

GABINETE
LEI Nº 1981/2018

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 1165/2008, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATINHOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

Art. 1º Fica alterado o § 5º, do Artigo 35, da Lei Municipal nº 1165/2008, ficando o mesmo com a seguinte redação:

"Art. 35...

§ 5º Para as atividades ininterruptas de 24 horas de serviço, poderá a critério da Administração, o servidor ocupante dos cargos de Guarda Municipal e Profissionais da Área de Saúde, as seguintes Escalas:

Art. 2º 12 (doze horas) horas trabalhadas por 24 (vinte quatro) de descanso, 12 (doze horas) trabalhadas por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, 12 horas trabalhadas por 36 de descanso, 24 (vinte e quatro horas) trabalhadas por 72 (setenta e duas horas) de descanso com uma 02 (duas) folgas mensais.

Art. 3º O servidor que faltar ao plantão injustificadamente perderá necessariamente o direito ao descanso correspondente, devendo apresentar-se ao dirigente no dia imediato para cumprimento da jornada de trabalho, em regime de expediente, nos dias correspondentes especificamente ao descanso relativo ao plantão não cumprido.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de licenças médicas ou outros afastamentos assegurados por lei, que incluam integralmente o período de plantão e do descanso decorrente.

§ 2º No caso das faltas injustificadas ou do não cumprimento da jornada de trabalho no período do descanso correspondente ao plantão não cumprido, ocorrerá o desconto do valor financeiro relativo ao período de ausência indevida, sem prejuízo das medidas administrativo-disciplinares que couberem.

§ 3º O retorno à escala se dará no plantão seguinte.

Art. 4º os casos omissos serão regulamentados por meio de decreto regulamentar.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:F3E27339

GABINETE
LEI Nº 1982/2018

SÚMULA: "CRIA VAGA DE ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE NO QUADRO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de engenheiro civil no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº. 1430/2011 anexo I, IV.

GRUPO OCUPACIONAL IV - PROFISSIONAL TÉCNICO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

CLASSE	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	Salário base Inicial
V	63	Engenheiro Civil	40	3	5.201,59

Art. 2º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em Contabilidade no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº. 1430/2011 anexo I, III.

GRUPO OCUPACIONAL IV - PROFISSIONAL TÉCNICO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

CLASSE	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	Salário base Inicial
I	38	Técnico em Contabilidade	40	5	1.421,91

Art. 3º Fica criada mais 01 (uma) vaga para o cargo de engenheiro de Segurança do Trabalho no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº. 1430/2011 anexo I, IV, anexo II,anexo III.

GRUPO OCUPACIONAL IV - PROFISSIONAL TÉCNICO OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO

CLASSE	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	Salário base Inicial
V	67	Engenheiro de Segurança do Trabalho	40	1	5.201,59

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento geral do Município.

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

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS
ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL IV - PROFISSIONAL TEC. E ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CBO: CBO 2149-15 REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
Ensino Superior Completo + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho.
Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho.
Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos.
Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho.
Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança.
Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe.
Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos.
Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas.
Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição.
Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios.
Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo.
Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho.
Participar de programa de treinamento, quando convocado.
Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho.
Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes.
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:517B3423

GABINETE
LEI Nº 1983/2018

SÚMULA: "CRIA VAGA MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR QUADRO DE SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criada 24 (vinte e quatro) vaga para o cargo de Monitor de Transporte Escolar no Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei Municipal nº. 1430/2011 anexo I, II e III.

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DENOMINAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS GRUPO OCUPACIONAL I - OPERACIONAL E DE APOIO.

CLASSE	CARGO	DESCRIÇÃO DO CARGO DE CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS	Salário base Inicial
I	2.1	Monitor de Transporte Escolar	40	24	1.072,70

Art. 2º suprimido.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento geral do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL I - OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

CBO 3341-15 REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
• Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
• Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

• Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
• Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato
• Executar tarefas afins;
• Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
• Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
• Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
• Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.
• Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
• Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
• Verificar carteirinhas ou outros documentos de identificação e informação;
• Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
• Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
• Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:C01D54E5

GABINETE
LEI Nº 1984/2018

SÚMULA: "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI MUNICIPAL Nº 1420/2011."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterada a redação do art. 25, da Lei Municipal nº 1420/2011, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25. A Secretaria Municipal de Finanças fica constituída com a seguinte estrutura:
1. Secretaria Municipal de Finanças
2. Diretoria Geral
3. Diretoria de Contabilidade
3.1. Departamento Contábil
3.1.1 Divisão de Empenhos
3.1.2 Divisão de Contabilização das Receitas e Despesas
3.1.3 Divisão de Conciliação Contábil
3.2 Departamento de Processos e Informações Contábeis
3.2.1 Divisão de Informação ao SIM-AM e Prestação de Contas Anual (PCA)
3.2.2 Divisão de Prestação de Contas de Adiantamentos e Acompanhamento de Convênios;
3.2.3 Divisão de Informação para Audiências Públicas
4. Diretoria Administrativa e de Controle Orçamentário e Financeiro
4.1 Departamento Administrativo e Financeiro
4.1.1 Divisão de Controle Gerencial da Arrecadação, da Execução Orçamentária da Receita e da Despesa e de Acompanhamento da Execução de Contratos da Prefeitura
4.1.2 Divisão de Controle de Recursos Humanos, Compras, Almoxarifado, Contratos e Controle de Veículos
4.1.3 Divisão de Arquivo da Secretaria de Finanças
4.1.4 Divisão da Tesouraria
5. Diretoria de Tributação
5.1 Departamento de Tributos
5.1.1 Divisão de IPTU
5.1.2 Divisão de Alvará e ISSQN
5.1.3 Divisão de ITBI
5.2 Departamento de Controle da Dívida Ativa
5.2.1 Divisão de Auditoria Fiscal e Cobrança Administrativa da Dívida Ativa
6. Diretoria de Fiscalização
6.1 Departamento de Fiscalização de Posturas e Comércio
6.1.1 Divisão de Fiscalização de Logradouros Públicos, Costumes, Segurança e Ordem Pública, Proteção e Conservação do Meio Ambiente
6.1.2 Divisão de Fiscalização de licenças e ISSQN de estabelecimentos fixos – Comércio, Indústria e Serviços
6.2 Departamento de Fiscalização de Comércio Temporário e de Veículos de Transporte de Passageiros
6.2.1 Divisão de Fiscalização do Comércio Temporário sem Estabelecimento Fixo, Comércio Temporário em Estabelecimento Fixo e de Veículos de Transporte de Passageiros
6.3 Departamento de Fiscalização de Obras
6.3.1 Divisão de Fiscalização e Autuação de Obras
6.4 Divisão de Atendimento e Distribuição de Processos

Artigo 2º Fica criado o Artigo 108-A na Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 108-A Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:
1. coordenar, planejar e viabilizar os pagamentos a fornecedores e repasses às instituições vinculadas e/ou conveniadas com a Prefeitura de Matinhos;
3. controlar os relatórios dos pagamentos efetuados bem como a documentação anexa;
4. examinar todos os casos de reclamação contra os pagamentos efetuados a fornecedores promovendo o atendimento dos que forem procedentes;
5. efetuar relatórios mensais de comparativos das receitas e despesas, verificando os respectivos saldos orçamentários;
6. subsidiar a Diretoria Administrativa e de Controle Orçamentário e Financeiro com informações sobre a evolução da receita e despesas mensais;
7. efetuar diariamente a conciliação bancaria/financeira das receitas e do pagamento das despesas verificando os extratos bancários, organizando e encaminhando para arquivo;
8. emitir, quinzenalmente, extratos bancários os encaminhado para a conciliação contábil;
9. analisar o movimento da conta Restos a Pagar no exercício para, caso necessário, diligenciar a Diretoria Contábil para que proceda aos ajustes necessários;
10. efetuar transferências de recursos observando os percentuais exigidos, conforme legislação vigente, para gastos com a saúde e educação;
11. acompanhar e coordenar a movimentação de recursos humanos e sugerir medidas julgadas necessárias para melhorar o desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Finanças;
12. acompanhar e coordenar as ações de controle de compras, almoxarifado, contratos e manutenção de veículos;
13. supervisionar os serviços de arquivo dos processos de pagamentos a fornecedores e demais documentos necessários à publicação no Portal de Transparência da Prefeitura;
14. encaminhar para publicação no Portal de Transparência os arquivos digitais dos documentos da Secretaria Municipal de Finanças;
15. outras atividades correlatas.
Artigo 3º Fica alterado o artigo 112 da Lei Municipal nº**1.420**/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 112 Compete à Divisão da Tesouraria:
1. efetuar as liquidações dos empenhos, observando a legalidade dos documentos apresentados, bem como a certificação por parte do responsável pela execução da despesa;
2. efetuar o pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária;
3. providenciar o pagamento dos fornecedores através de sistema on-line com os bancos credenciados, cheques, borderôs, ofícios e demais meios disponíveis;
4. efetuar o controle e programar a aplicação financeira dos recursos públicos;
5. providenciar a abertura e encerramento de contas bancárias;
6. atender aos fornecedores do Município;
7. informar diariamente o disponível financeiro;

8. enviar diariamente a documentação contábil à Divisão de Arquivo;
9. outras atividades correlatas.

Artigo 4º Fica alterado o artigo 114 da Lei Municipal nº**1.420**/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 114 Compete ao Departamento de Tributos:
1. Atender ao contribuinte na área tributária;
2. controlar e organizar a inscrição, manutenção, alteração e atualização do Cadastro Contribuintes em conjunto com a Diretoria de Urbanismo;
3. coordenar os serviços de inscrição da Dívida Ativa, de emissão de Certidões de Dívida Ativa e encaminhamento à procuradoria Geral do Município para os procedimentos judiciais de execução fiscal;
4. supervisionar as atividades e procedimentos executados pelas divisões subordinadas ao Departamento;
5. dar apoio técnico e gerencial às divisões subordinadas, quanto ao controle das atividades e procedimentos executados;
6. controlar operacionalmente os processos administrativo-fiscais executados no âmbito do Departamento, desde a liberação de alvarás de licença até o deferimento e o indeferimento dos processos de revisões e isenções ou em questões de interesse e controle do Departamento;
7. negociar, administrativamente e nos limites estabelecidos em lei específica, formas de parcelamento e pagamento dos débitos dos contribuintes inscritos em divida ativa;
8. emitir pareceres sobre isenções, remissões, compensações e restituições de tributos municipais;
9. acompanhar a avaliação dos imóveis, bem como à sua reavaliação periódica, a fim de atualizá-los com a realidade do mercado imobiliário, em conjunto com a Diretoria de Urbanismo;
10. manter em perfeita ordem os documentos de arrecadação;
11. fazer o lançamento dos impostos e taxas municipais, de acordo com as leis em vigor, expedindo os respectivos avisos nas épocas legais;
12. promover a baixa nos débitos liquidados;
13. promover a inscrição e cadastramento econômico dos contribuintes;
14. elaborar manuais de trabalho para fiscalização da receita tributária;
15. fiscalizar os trabalhos do serviço de arrecadação;
16. coordenar e supervisionar as equipes de trabalhos externos, relativo aos processos de revisões, bem como das vistorias necessárias;
17. orientar a ação dos contribuintes sobre os pagamentos de taxas e tributos municipais, de acordo com a legislação vigente;
18. baixar processos de reconhecimento de imunidade tributária;
19. baixar processos deferidos de isenções, revisões, multas de roçada, posturas, saúde, entre outros;
20. baixar processos de compensação (lavratura do termo de compensação nos comprovantes originais e devolução da receita;
21. baixar imóveis locados pelo Município;
22. baixar processos de reconhecimento de imunidade tributária;
23. baixar processos deferidos de isenções, revisões, multas de roçada, posturas, saúde, entre outros;
24. outras atividades correlatas.

Artigo 5º Fica alterado o artigo 116 da Lei Municipal nº**1.420**/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 166 Compete à Divisão de Alvará e ISSQN:
1. coordenar a execução das tarefas de cadastramento das atividades econômicas dependentes de licença do Município, de acordo com o Código Tributário Municipal, Estadual e Nacional;
2. lançar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN -, nas formas determinadas na legislação específica;
3. efetuar levantamentos fiscais para fins de alteração e/ou exclusão de prestadores de serviços no Cadastro Municipal de Contribuintes - CMC;
4. efetuar levantamentos fiscais para fins de restituição e/ou compensação do imposto;
5. efetuar levantamentos fiscais para fins de reconhecimento de imunidade tributária;
6. realizar diligências de orientação junto aos prestadores de serviços, concernentes aos documentos fiscais;
7. controlar e acompanhar as declarações mensais efetuadas por meio eletrônico pelos prestadores de serviços;
8. dar apoio nas Declarações Fisco-Contábil - DFC;
9. gerenciar o sistema de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, Alvará Eletrônico e DEISS;
10. processar o cancelamento de Alvará;
11. organizar o processo de inscrição, alteração e baixa de todos os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços localizados no Município, sujeitos ao ISS;
12. preparar certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Prefeitura, e submetê-los ao visto do Prefeito;
13. controlar a tramitação da consulta prévia para requerer Alvará de Licença e Localização;
14. emitir avisos de lançamentos de tributos aos respectivos contribuintes e mantendo o controle dos mesmos;
15. expedir certidão negativa de débitos municipais;
16. emitir taxas diversas;
17. emitir Certidões de Débitos;
18. outras atividades correlatas.

Artigo 6º Fica alterado o artigo 118 da Lei Municipal nº**1.420**/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 118 Ao Departamento de Controle da Dívida Ativa compete:
1. gerenciar e controlar a dívida ativa de tributos municipais;
2. formalizar Termos de Acordo de Parcelamento - TAP;
3. finalizar os processos administrativos com ciência ao requerente e entrega de guias;
4. emitir parecer em processos administrativo-fiscais de primeira instância;
5. gerar Livros de Inscrição em Dívida Ativa;
6. gerar Certidões de Dívida Ativa e encaminhamento à Procuradoria Geral da Prefeitura de Matinhos para análise e procedimentos de protesto dos títulos e/ou de execução fiscal;
7. consultar processos executivos fiscais das varas cíveis de Matinhos para informação à Procuradoria, sobre a situação das dívidas dos contribuintes;
8. outras atividades correlatas.

Artigo 7º Fica alterado o artigo 119 da Lei Municipal nº**1.420**/2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 119 Compete à Divisão de Auditoria Fiscal e Cobrança Administrativa da Dívida Ativa:
1. dar assistência tributária às demais divisões da Secretaria Municipal de Finanças;
2. verificar junto à Receita Federal se todas as empresas prestadoras de serviços instaladas no município estão cadastradas na Prefeitura;
3. auditar empresas prestadoras de serviços instaladas no município para verificar a correta emissão da Nota Fiscal Eletrônica;
4. auditar o Cadastro Econômico da Prefeitura para verificar se todas as empresas emissoras de Nota Fiscal Eletrônica estão cumprindo a legislação pertinente;
5. efetivar a inscrição em dívida ativa de tributos municipais;
6. emitir notificações de inscrição em dívida ativa;
7. emitir cartas e/ou avisos de cobrança referentes a parcelamentos em atraso;
8. realizar consultas relativas à legislação tributária municipal;
9. gerar relatórios mensais de créditos tributários em carteira;
10. atualizar os dados cadastrais dos contribuintes.
11. outras atividades correlatas.

Artigo 8º Fica alterado o Artigo 120 da Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 120 À Diretoria Fiscalização compete:

1. coordenar a fiscalização municipal;
2. planejar e viabilizar os serviços dos setores afetos a esta Diretoria;
3. subsidiar a Procuradoria do Município e o Gabinete do Prefeito com informações para atender as demandas dos órgão estaduais e federais, bem com do Ministério Público Estadual e outros órgão do Poder Judiciário, referentes a processos afetos à Diretoria de Fiscalização;
4. examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes;

5. julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de taxas fiscalização e autos de embargos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso;
6. coordenar o atendimento, cadastramento e acompanhamento das atividades do comércio temporário e ambulante no município;
7. coordenar o atendimento, cadastramento e acompanhamento das atividades dos taxistas e veículos de transporte de passageiros e de escolares do município;
8. propor ações coordenadas de fiscalização das vias públicas no que se refere a existência de entulhos e demais dejetos sobre a via pública e/ou passeio público;
9. propor, em conjunto com a Diretoria de Tributação, ações coordenadas de fiscalização de verificação de regularidade de documentação, funcionamento e arrecadação de tributos dos diversos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços do município;
10. atuar em conjunto com as demais Secretarias Municipais em ações que necessitem fiscalização e autuações de transgressão à legislação vigente;
11. outras atividades correlatas.

Artigo 9º Fica alterado o caput do Artigo 121 da Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
"Art. 121 Ao Departamento de Fiscalização de Posturas e Comércio compete:"

Artigo 10º Fica alterado o Artigo 122 da Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:

Art. 122 Compete à Divisão de Fiscalização de Logradouros Públicos, Costumes, Segurança e Ordem Pública:
1. vistoriar e fiscalizar comércio eventual e ambulante;
2. vistoriar e fiscalizar, feiras, eventos e diversões públicas;
3. vistoriar e fiscalizar os logradouros públicos;
4. lavrar autos de infrações, interdições, apreensões e embargos;
5. fiscalizar quanto ao cumprimento do Código de Posturas, Código Tributário nas áreas em questão e leis pertinentes;
6. realizar vistorias diversas;
7. emitir relatórios, laudos de vistorias e notificações;
8. lavrar autos de infrações, interdições, apreensões e embargos;
9. atender a processos e solicitações diversas;
10. cumprir e fazer cumprir o Código de Posturas.
11. outras atividades correlatas.

Artigo 11º Fica alterado o Artigo 123 da Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:

Art. 123 Compete à Divisão de fiscalização de licenças e ISSQN de estabelecimentos fixos – Comércio, Indústria e Serviços:
1. Vistoriar as licenças de: localização e funcionamento de estabelecimentos fixos – Comércio, Indústria e Serviços;
2. emitir notificações preliminares;
3. emitir laudos de vistorias;
4. lavrar auto de infração;
5. lavrar auto de interdição;
6. lavrar termo de apreensão;
7. atender a processos e solicitações diversas;
8. formalizar e controlar os processos administrativo-fiscais;
9. outras atividades correlatas.

Artigo 12º Fica criado o Artigo 123-A na Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 123-A Ao Departamento de Fiscalização de Comércio Temporário e de Veículos de Transporte de Passageiros compete:
1. coordenar as ações de vistoria e fiscalização do comércio ambulante, do comércio temporário sem estabelecimento fixo, do comércio temporário em estabelecimento fixo, dos veículos de transporte de passageiros, alunos e em taxi;
2. programar ações de fiscalização do Departamento de Fiscalização de Comércio Temporário e de Veículos de Transporte de Passageiros
3. encaminhar relatórios à Diretoria de Fiscalização dos autos de infração, interdição e termos de apreensões;
4. atender a processos e solicitações diversas;
8. formalizar e controlar os processos administrativo-fiscais;
9. outras atividades correlatas.

Artigo 13º Fica criado o Artigo 123-B na Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 123-B Compete à Divisão de Fiscalização do Comércio Temporário sem Estabelecimento Fixo, Comércio Temporário em Estabelecimento Fixo e de Veículos de Transporte de Passageiros:
1. vistoriar e fiscalizar as licenças temporárias do comércio ambulante;
2. vistoriar e fiscalizar as licenças do comércio temporário sem estabelecimento fixo;
3. Vistoriar e fiscalizar as licenças do comércio temporário em estabelecimento fixo;
4. vistoriar e fiscalizar os veículos de transporte de passageiros, alunos e em taxi;
4. lavrar auto de infração;
5. lavrar auto de interdição;
6. lavrar termo de apreensão;
7. atender a processos e solicitações diversas;
8. formalizar e controlar os processos administrativo-fiscais;
9. outras atividades correlatas.

Artigo 14º Fica criado o Artigo 123-C na Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 123-C Ao Departamento de Fiscalização de Obras compete:
1. coordenar as ações de vistoria e fiscalização de obras no município;
2. programar ações de fiscalização do Departamento de Fiscalização de Obras em conjunto com o Departamento de Urbanismo;
3. encaminhar relatórios à Diretoria de Fiscalização das notificações, embargos, autos de infrações, multas, autos de demolição e abertura de processos administrativos de fiscalização de obras;
4. atender a processos e solicitações diversas;
5. formalizar e controlar os processos administrativo-fiscais;
6. outras atividades correlatas.

Artigo 15º Fica criado o Artigo 123-D na Lei Municipal nº1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 123-D Compete à Divisão de Fiscalização e Autuação de Obras:
1. vistoriar e fiscalizar as obras iniciadas e inacabadas do município;
2. emitir notificações de obras irregulares;
3. lavrar auto de embargos de obras irregulares;
4. lavrar auto de infração de desobediência a embargos de obras irregulares;
5. emitir multa sobre auto de infração;
6. emitir auto de demolição de obras irregulares após cumpridas todas as exigências legais;
7. Providenciar abertura de processos sobre obras irregulares e solicitações diversas;
8. formalizar e controlar os processos administrativo-fiscais;
9. outras atividades correlatas.

Artigo 16º Fica criado o Artigo 123-E na Lei Municipal nº 1.420/2011, com a seguinte redação:
Art. 123-E Compete à Divisão de Atendimento e Distribuição de Processos
1. atender aos contribuintes em geral;
2. formalizar os lançamentos de autos de infração da Diretoria de Fiscalização e de outras secretarias municipais;
3. controlar internamente os processos administrativos da Diretoria de Fiscalização;
4. receber e distribuir os processos;
5. atender às reclamações via telefone e ouvidoria;
6. controlar e acompanhar os processos administrativo-fiscais;
7. outras atividades correlatas.

Art. 17. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:10590956

GABINETE
LEI Nº 1985/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI DE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL Nº 1430, DE 08 DE JUNHO DE 2011, ALTERANDO E SUBSTITUINDO AS TABELAS, PREVISTAS NOS ANEXOS DA MENCIONADA LEI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º A tabela de cargos em comissão da **Secretaria Municipal de Finanças** constante do Anexo IV da Lei Municipal nº 1430/2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV

Secretaria de Finanças	**CARGO**	**SIMBOLOGIA**
Secretário Municipal de Finanças	Secretário	S - 1
Diretor Geral	Diretor Geral	DAS
Diretoria de Contabilidade	Diretor	CCE
Departamento Contábil	Chefe	CC1
Divisão de Empenhos	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Contabilização das Receitas e Despesas	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Conciliação Contábil	Chefe	CC2 ou FG-1
Departamento de Processos e Informações Contábeis	Chefe	CC1
Divisão de Informação ao SIM-AM e Prestação de Contas Anual (PCA)	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Prestação de Contas de Adiantamentos e Acompanhamento de Convênios	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Informação para Audiências Públicas	Chefe	CC2 ou FG-1
Diretoria Administrativa e de Controle Orçamentário e Financeiro	Diretor	CCE
Departamento Administrativo e Financeiro	Chefe	CC1
Divisão de Controle Gerencial de Arrecadação, da Execução Orçamentária da Receita e da Despesa e de Acompanhamento da Execução de Contratos da Prefeitura	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de controle de Recursos Humanos, Compras, Almoxarifado, Contratos e Controle de Veículos	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Arquivo da Secretaria de Finanças	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão da Tesouraria	Chefe	CC2 ou FG-1
Diretoria de Tributação	Diretor	CCE
Departamento de Tributos	Chefe	CC1
Divisão de IPTU	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Alvará e ISSQN	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de ITBI	Chefe	CC2 ou FG-1
Departamento de Controle da Divida Ativa	Chefe	CC1
Divisão de Auditoria Fiscal e Cobrança Administrativa da Dívida Ativa	Chefe	CC2 ou FG-1
Diretoria de Fiscalização	Diretor	CCE
Departamento de Fiscalização de Posturas e Comércio	Chefe	CC1
Divisão de Fiscalização de Logradouros Públicos, Costumes, Segurança, Ordem Pública e Proteção	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Fiscalização de licenças e ISSQN de estabelecimentos Fixos – Comércio, Indústria e Serviços	Chefe	CC2 ou FG-1
Departamento de Fiscalização de Comércio Temporário e de Veículos de Transporte de Passageiros	Chefe	CC1
Divisão de Fiscalização de Comércio Temporário sem Estabelecimento Fixo, Comércio Temporário em Estabelecimento Fixo e de Veículos de Transporte de Passageiros	Chefe	CC2 ou FG-1
Departamento de Fiscalização de Obras	Chefe	CC1
Divisão de Fiscalização e Autuação de Obras	Chefe	CC2 ou FG-1
Divisão de Atendimento e Distribuição de Processos	Chefe	CC2 ou FG-1

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:B9D66E91

GABINETE
LEI Nº 1986/2018

SÚMULA: "INSTITUI O PROGRAMA DE ESTÁGIO INOVAR NOS ÓRGÃOS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTARQUIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º.O estágio na Prefeitura Municipal de Matinhos é considerado um ato educativo escolar que tem como objetivo a preparação para o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação na prática de conhecimentos específicos, mediante supervisão da Secretaria Municipal que a vaga está vinculada e orientação pedagógica da instituição de ensino.

§1° A Abertura de vaga de estágio, de seleção, investidura, exercício, vedações e dispensa de e estagiários, deverão observar o procedimento e os critérios estabelecidos na presente lei.

§ 2º A realização do estágio depende de convênio da Prefeitura de Matinhos, com a instituição de ensino e colaboração do termo de admissão e compromisso assinado pela Prefeitura Municipal de Matinhos como a unidade concedente, pelo estudante admitido como estagiário e pela instituição de ensino como interveniente, no qual constem as cláusulas e condições do desenvolvimento do estágio.

Art. 2º. O estágio na Prefeitura Municipal de Matinhos não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre a unidade concedente e o estagiário, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência em curso de graduação, todos atestados pela instituição de ensino com a previsão de estagio obrigatório ou facultativo no projeto pedagógico do curso;
II - celebração de termo de admissão e compromisso entre a Prefeitura de Matinhos, o estagiário e a instituição de ensino.

Parágrafo único: As atividades práticas desenvolvidas no estágio são as previstas nos artigos 09 a 11 desta lei e no termo de admissão e compromisso, podendo ser realizadas atividades complementares de cunho educativo como palestras, seminários e cursos sendo que todas comporão os critérios de avaliação de desempenho do estagiário, conforme artigo 22 desta lei.

Art. 3°. Os candidatos selecionados serão designados pela secretaria para atuar nos departamentos e setores por até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, mediante termo aditivo, totalizando 02 (dois) anos, ressalvando- se às pessoas com deficiência a possibilidade de atuar até a conclusão do curso.

Parágrafo único: A carga horária mensal do estágio não-obrigatório para alunos de graduação e de 120 (cento e vinte) horas.

CAPÍTULO I

DAS MODALIDADES DE ESTAGIOS, DA CLASSIFICAÇAO DO NÍVEL DE ENSINO E DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ESTAGIAR

Art. 4°. As modalidades de estágios compreendem os estágios não-obrigatório e obrigatórios.

Seção-I Do Estágio Não-Obrigatório

Art.5°. O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, observadas as seguintes exigências:

I - ser procedido de procedimento seletivo;
II -ter vaga previamente autorizada, conforme artigo 12, desta lei; e
III - haver a previsão do estágio não-obrigatório no projeto pedagógico do curso, conforme determina a Lei Federal n° 11.788/2008.

Art. 6°. Será concedido ao estagiário bolsa-auxílio no valor de **R$ 954,00** (novecentos e cinquenta e quatro reais) eauxílio-transporte no valor de R$ **170,00** (cento e setenta reais), observada a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

§ 1° O valor da bolsa-auxílio corresponderá à frequência integral do estagiário apurada mensalmente.

§ 2° Para cômputo da frequência, poderão ser permitidas as seguintes ausências:

I - até 30 (trinta) dias, fundada em motivo de doença infectocontagiosa ou que, por outra razão médica, impossibilite o estudante de comparecer ao local do estágio;
lI - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela e irmãos;
III - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento;
IV - por 5 (cinco) dias consecutivos, para estagiário do sexo masculino, quando do nascimento de filho;
V - pelo dobro dos dias de convocação, em virtude de requisição daJustiça Eleitoral durante os períodos de eleição;
VI - por 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento e seleção para o serviço militar; e
VII - por 1 (um) dia, para doação de sangue.

§ 3° As faltas havidas em decorrência das situações descritas no parágrafo anterior ensejarão o desconto proporcional do valor do auxílio-transporte.

§ 4° Qualquer falta ocorrida deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria, pelo Supervisor de Estágio ou pelo próprio estagiário e, se não justificada, ensejará o desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, salvo quando houver reposição do período de ausência em até quinze dias após a ocorrência da falta.

§ 5°As faltas ocorridas pelas situações constantes no inciso I, do § 2°, deverão ser comprovadas mediante entrega de atestado médico, o qual deverá conter a causa do afastamento, bem como o respectivo Código Internacional de Doenças (CID), o número de inscrição do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM), carimbo e assinatura do responsável por sua emissão, sendo encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para anotação na ficha individual do estagiário.

§ 6° As faltas comprovadas enumeradas nos incisos II a VII, do § 2°, deverão ser comprovadas; mediante entrega ao departamento de Recursos Humanos da Secretaria de certidão de óbito, casamento, certidão de nascimento, declaração expedida pela Justiça Eleitoral, comprovante de comparecimento no serviço militar e atestado sangue, respectivamente.
§ 7° A estagiária gestante poderá ter o período de estágio suspenso por até 06 (seis) meses, com prejuízo da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, a partir da data do parto ou conforme recomendação médica, podendo haver reposição do período de afastamento, desde que a estagiária ainda mantenha vínculo com a instituição de ensino;

§ 8° Poderá haver suspensão do termo de admissão e compromisso de estágio, com prejuízo da bolsa - auxílio, e do auxílio-transporte, no caso do atestado médico ser superior a 30 (trinta) dias ou, para fins estudantis, a juízo da chefia imediata do estagiário, por tempo que não prejudique o desenvolvimento e ás finalidades do estágio, quando tal atividade, não ultrapassar 06 (seis) meses.

§ 9°O cálculo do valor da bolsa será efetuado de acordo com a seguinte: fórmula:

$$PM = \frac{VB \times F}{CHM}$$

Sendo:

I - PM= Pagamento mensal;

II - VB= Valor da bolsa;

III - F= total de horas cumpridas pelo estagiário (até o limite de 80);

IV - CHm carga horária mensal (número de dias ‘horas x 4, respectivamente).

§ 10. A bolsa-auxílio será depositada mensalmente em conta bancária até o quinto dia útil do mês subsequente ao de referência, devendo o estagiário abri-la em instituição financeira indicada pela Prefeitura Municipal de Matinhos para recebimento do crédito, servindo o depósito como comprovante de pagamento.

§ 11. O depósito da bolsa-auxílio somente será realizado após a devolução do termo de admissão e compromisso ou termo aditivo correspondente, devidamente assinado pelas partes, bem como estará condicionado à entrega dos relatórios semestrais de avaliação de estagio, pelo Supervisor do Estagiário, nas datas designadas pelo Departamento de Recursos Humanos.

Seção ll
Do Estágio Obrigatório

Art. 7°. O estágio obrigatório é aquele previsto no currículo como indispensável para o aluno concluir o curso, somente podendo ser realizado por alunos que estiverem matriculados no ano ou período em que for obrigatória a sua realização para conclusão do curso.

§ 1°O estágio obrigatório terá início conforme entendimento entre o estagiário e a Prefeitura Municipal de Matinhos ou Secretaria na qual atuará, sendo formalizado termo de admissão e compromisso de estágio obrigatório entre a Prefeitura de Municipal de Matinhos, e o estagiário e a instituição de ensino.

§ 2° A admissão do estagiário obrigatório far-se-á, no que couber, respeitando- se o procedimento e as exigências previstas no artigo 18 desta lei.

§ 3° A carga horária será acordada entre a chefia e o estagiário, incumbindo aquela encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a declaração da instituição de ensino com as horas obrigatórias que devam ser cumpridas, devendo a emissão da declaração levar em conta o número de horas que for informado, observado o disposto no artigo 33 desta lei.

§ 4° Para o estágio obrigatório não haverá necessidade de vaga previamente criada, nem procedimento seletivo, dependendo a admissão do estagiário da existência de instalações adequadas e equipamentos suficientes paraatender o estagiário, no órgão ou Secretaria solicitante.

§ 5° Aos estagiários obrigatórios não serão concedidas bolsa-auxílio, facultada a concessão de auxílio-transporte quando houver previsão orçamentária e disponibilidade financeira.

§6º Ao estágio obrigatório aplica-se, no que couber, as regras do estágio não-obrigatório.

Seção III
Dos pré-requisitos para estagiar

Art. 8º. Poderá ser estagiário o aluno que possuir no mínimo 16 (dezesseis) anos completos e estiver matriculado em instituição de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação, sempre observada a previsão do estágio no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único: O estágio de graduação será exigida matrícula e frequência em um dos três últimos anos ou semestres equivalentes.

CAPÍTULO II
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS ESTAGIÁRIOS

Art. 09º As atividades desenvolvidas pelos estagiários são aquelas relativas à aplicação de conhecimentos teóricos, adquiridos no respectivo curso, ao exercício prático de tarefas na respectiva Secretaria a que estiver vinculado, podendo, ainda, haver outras atividades de qualificação determinadas pela Secretaria responsável ou pela supervisão, como frequentar palestras, seminários e cursos, ou

à distância, que objetivem ampliar os conhecimentos técnicos, comportamentais ou gerenciais.

Parágrafo único: Todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário deverão constar no relatório de atividades e ser avaliadas pelo supervisor.

Art. 10. As atividades desenvolvidas pelo estagiário na Prefeitura e as disciplinas do curso por ele frequentado deverão manter compatibilidade.

Parágrafo único: A atribuição de tarefas ao estagiário que não estiver em conformidade com a área cursada e com as atividades programadas ou que contrarie as regras e os princípios ético-jurídicos implicará em responsabilidade para o supervisor.

Seção I

Das Atividades dos Estagiários

Art. 11. Os estagiários atuarão junto as secretarias, sendo atribuídas tarefas práticas como forma de complementação do ensino e de sua aprendizagem, de acordo com o curso que está cursando.

Parágrafo único. O supervisor deve ser da mesma área de formação do estagiário ou ter comprovado experiência em áreas afins.

CAPITULO III DAS VAGAS

Art. 12. As vagas serão as seguintes assim definidas por Secretaria:

Secretaria	Vagas	Bolsa - auxílio	Auxílio-transporte
Administração	20	R$ 954,00	R$ 170,00
Obras	15	R$ 954,00	R$ 170,00
Educação e Cultura	60	R$ 954,00	R$ 170,00
Assistência Social	15	R$ 954,00	R$ 170,00
Turismo e Desenvolvimento Econômico	30	R$ 954,00	R$ 170,00
Meio Ambiente Habitação Agricultura e Pesca	10	R$ 954,00	R$ 170,00
Procuradoria Geral	4	R$ 954,00	R$ 170,00
Finanças	10	R$ 954,00	R$ 170,00
Planejamento	2	R$ 954,00	R$ 170,00
Defesa social	4	R$ 954,00	R$ 170,00

Art. 13. A Secretaria Municipal interessada mediante justificativa devidamente fundamentada ao Chefe do Poder Executivo, solicitará a abertura a autorização para realizar o processo seletivo de estagiário não-obrigatório, encaminhando informações necessárias à apreciação do pleito tais como a área de atuação da Secretaria solicitante, informar se já possui outros estagiários.

§ 1° A autorização do processo seletivo não-obrigatório, assim como substituição das vagas já existentes, depende de autorização do Chefe do Poder Executivo, que levará em conta os critérios fixados na lei como a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2° O atendimento à solicitação dar-se-á de acordo com a necessidade e disponibilidade das vagas, priorizando-se a Secretaria que não dispuser de nenhum estagiário ou que estiver em situação mais precária.

§ 3° A vaga de estágio será vinculada a Secretaria à qual foi autorizada a abertura.

Art. 14. Será permitida a realização de permuta entre estagiários não-obrigatórios ou entre estagiário obrigatório e vaga autorizada, desde que haja anuência das Secretarias interessadas e compatibilidade do curso do estagiário permutado com a nova Secretaria.

Art. 15. Poderá haver a cessão de estagiário por meio de transferência, respeitado o limite do número de vagas pelos critérios fixados na lei.

Art. 16. Os procedimentos de permuta ou transferência somente poderão ser realizados por meio do Departamento de Recursos Humanos, com a anuência dos interessados, vedado ao Secretário movimentar o estagiário para outra Secretaria sem procedimento formal de transferência ou permuta.

§ 1° A cessão do estagiário efetuada em desconformidade com o constante *caput* acarretará a perda da vaga, sendo vedada a admissão ou abertura de procedimento seletivo objetivando a substituição do estagiário transferido.

§ 2° Poderá haver permuta ou transferência de estagiário ocupante de vaga de estágio obrigatório, desde que haja anuência das partes envolvidas e seja o procedimento realizado por meio do Departamento de Recursos Humanos.

§ 3° No caso de permuta ou de transferência o estagiário, se houver saldo de recesso não fruído na Secretaria de origem, terá o direito a fruí-lo na Secretaria destinatária antes do término, da vigência do termo de admissão e compromisso ou do termo aditivo.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO SELETIVO E. DE ADMISSÃO

Art. 17. O edital de abertura de procedimento seletivo deverá ser divulgado pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis antes da data da prova, afixado na sede da Prefeitura de Matinhos ou na Secretaria e publicado no site oficial da prefeitura Municipal de Matinhos e diário eletrônico.

§ 1° O edital de abertura deverá conter:

I - os requisitos para a investidura na função de estagiário, constando o número e a modalidade de vagas existentes;
II - o local, o horário e o período de inscrição;
III - a data, o horário e o local do procedimento seletivo;
IV - o programa das matérias que serão exigidas no procedimento seletivo.

§ 2° A ficha de inscrição para estágio deverá conter:

I - a indicação da Secretaria Municipal que disponibiliza a vaga;
II os dados pessoais do candidato (endereço, telefone e *e-mail);* e
III - a indicação do curso matriculado e a opção do turno pretendido, desde que compatível com o estágio solicitado.
§ 3° O edital de abertura e o procedimento seletivo serão elaborados e aplicados pelo órgão ou Secretaria junto ao qual o estagiário desempenhará a função.
§ 4° procedimento seletivo deverá prever no mínimo uma prova escrita (objetiva ou discursiva) para avaliar conhecimentos específicos e próprios do nível de ensino relativo ao estágio oferecido, sendo facultada a realização de entrevista com os candidatos classificados, se previamente estabelecida no edital de abertura que, se efetivada, deverá ter nota atribuída, compondo o resultado final da lista de classificação.

§ 5° O Resultado ao procedimento seletivo deverá ser publicado na sede da Prefeitura e publicado no site oficial da prefeitura Municipal de Matinhos e diário eletrônico, devendo constar o nome e a nota dos candidatos aprovados segundo a ordem de classificação.

§ 6° O critério de desempate dos candidatos classificados privilegiará aquele que estiver nos anos iniciais do curso, respeitado o limite desta Lei e, se mesmo assim persistir o empate, será classificado primeiro o de maior idade.

§ 7° Os estagiários classificados que não forem imediatamente admitidos, comporão um cadastro de reserva para o suprimento de eventuais necessidades de substituição ou mesmo para provimento de vagas que vierem a ser abertas.

§ 8° O candidato convocado que não apresentar os documentos exigidos nos parágrafos do artigo 18 desta lei, ou não cumprir algum outro requisito previsto no edital, será automaticamente desclassificado.

§ 9°A validade data do procedimento seletivo poderá ser de até um ano, contado da divulgação do resultado, ressalvada a possibilidade da

Prefeitura ou da Secretaria Municipal realizar novo certame antes de findo do prazo.

§ 10° O procedimento seletivo realizado por uma secretaria poderá ser aproveitado por outro, respeitada rigorosamente a classificação, sem possibilidade de nova entrevista.

§ 11° Cada procedimento seletivo permitirá uma admissão por vaga aberta e quantas renovações forem necessárias para o cumprimento do prazo máximo de 02 (dois) anos,desde que o estagiário continue vinculado a instituição de ensino.

§ 12° Se na hipótese do parágrafo anterior, o estagiário perder o prazo para a renovação de novo período de estágio, poderá ser dispensada a realização de teste seletivo mediante a celebração de outro termo de admissão e compromisso. Os dias não contemplados, após findo o primeiro termo de compromisso até a celebração do novo termo, não serão para o pagamento de bolsa-auxílio é de auxílio-transporte, nem para emissão de declarações e certificado de realização de estágio.

§13° O estudante que não estiver mais vinculado à instituição de ensino durante o período de estágio ou que tiver modificado o curso em que estava matriculado, ainda que permaneça na mesma instituição de ensino deverá,no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a contar de saída encaminhar nova declaração de matricula ao Departamento de Recursos Humanos, sob pena de ser desligado do estágio.

Art. 18. Havendo a finalização do processo seletivo, o procedimento de admissão iniciará por meio de ofício da secretaria endereçado ao departamento de Recursos Humanos, no qual deverá constar o nome do estagiário, o número da vaga, o nível de ensino pretendido e o turno em que sedará o estágio, bem como a indicação do supervisor.

§ 1°O ofício deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - dados cadastrais, incluindo nome completo, filiação, data e local de nascimento, estado civil, endereço completo, telefones e endereço eletrônico para contato;
II - fotocópia legível do RG e do CPF;
III - declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino, que informe o ano ou o período do aluno e a data prevista de conclusão do curso
IV - atestado médico de aptidão física;
V - certidão de inexistência de antecedentes criminais;
VI - indicação do número da agência e da conta-corrente ou poupança, com cópia do verso do cartão ou documento oficial constando o número da conta, no banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos, devidamente assinados pelo candidato;
VII - fotocópia dos editais de abertura e resultado do procedimento seletivo,na qual o candidato foi aprovado;
VIII - declaração pessoal de ausência dos impedimentos previstos no inciso I do artigo 29 e no artigo 32 desta lei;
IX - plano de atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.

§ 2° No caso de estágio obrigatório, além, dos documentos constantes nos incisos I a IX, deverá ser anexada declaração da instituição de ensino que conste a matrícula do aluno no ano ou no período em que há a obrigatoriedade do estágio para a conclusão do curso.
§ 3° No caso de curso não-jurídico, além dos documentos constantes nos incisos I a IX, deve ser juntado o comprovante da formação ou da experiência profissional do supervisor de estágio.

Art. 19. Atendidos todos os requisitos para a admissão, e conferidos todos os documentos necessários, o Departamento de Recursos Humanos emitirá termo de admissão e compromisso que, uma vez assinado pelo Chefe do Poder Executivo, será enviado para o supervisor de estágio, via *e-mail,* para que ele também o assine e entregue para o estagiário colher as demais assinaturas.

Parágrafo único: O estágio somente terá validade a partir da data de início constante no termo de admissão e compromisso ou termo aditivo, não havendo direito a qualquer benefício ou a declaração de realização de estágio em período anterior.

Art. 20. O termo de admissão e compromisso de estágio conterá:
I –qualificação completa da parte (Prefeitura como unidade concedente, estagiário e instituição de ensino como interveniente);
II - indicação expressa de que o termo de admissão e compromisso decorre de convênio;
III - previsão da contratação de seguro contra acidentes pessoais;
IV- indicação do curso;
V - data de início e término do estágio;
VI - plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;
VII - horário da realização do estágio;
VIII - deveres edireitos dos estagiários e
IX- o valor da bolsa auxilio e auxílio-transporte,quando da modalidade de estágio obrigatório não obrigatório, e do auxílio – transporte na modalidade de estágio obrigatório.

Art. 21. O termo de admissão e compromisso, de estágio poderá ser revogado, a qualquer tempo, ou renovado, mediante termo aditivo, a critério da unidade a qual estagiário estiver vinculado totalizando um período não superior a 2(dois) anos, no mesmo nível de ensino, afastada a limitação temporal para a pessoa com deficiência.

§ 1° A renovação do estágio se dará por meio de ofício do supervisor com a autorização do Chefe do Poder Executivo, encaminhado para o Departamento de Recurso Humano, devidamente instruído pelos documentos exigidos (comprovante de matrícula, atestado médico de aptidão física, certidão de antecedentes infracionais/criminais, plano de estágio e demais documentos, previstos no artigo 18 desta lei).
§ 2°o ofício de renovação deverá ser encaminhado em tempo hábil para que o Termo de Aditivo seja emitido antes do final do termo originário.

§ 3°Na hipótese do termo aditivo chegar nas instituições de ensino sem tempo hábil para renovação, deverá ser celebrado novo termo de admissão e compromisso, ficando o estagiário sem direito a receber a bolsa-auxílio e o auxílio-transporte com data retroativa.

§ 4°Caso o estagiário esteja cursando o último ano ou semestre letivo do curso, o vencimento do termo de admissão e compromisso dar-se-á no último dia do semestre, seja de 30 de junho ou 31 de dezembro de, ou em data anterior, se for o caso.

CAPÍTULO V
DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Art.22. As atividade do estágio serão supervisionadas pelo titular, coordenador ou diretor do órgão ou unidade administrativa, ou pelo servidor que possua formação e experiência profissional na área de conhecimento a ser desenvolvida no estágio.

§ 1°Cada supervisor poderá atender, no máximo 10 (dez) estagiários.

§ 2°A formação e experiência profissional do supervisor deverão ser comprovadas no momento do pedido de admissão do estagiário.

Art.23. Ao supervisor incumbe:

I- acompanhar as atividades de estágio no âmbito da secretaria que receber o estagiário;
II -orientar o estagiário quanto á conduta funcional;
III- sanar as dificuldades na atuação prática e complementar os conhecimentos teóricos adquiridos no curso;
IV- estimular a produção de novos conhecimentos e a reflexão crítica quando da análise dos casos, visando o aprimoramento do aprendizado da atuação profissional do estagiário;
V-autorizar a participação do estagiário em eventos (aulas, seminários, palestras etc.) pertinentes a área de atuação profissional;
VI-manter arquivo com os documentos pessoais do estagiário e os demais relativos ao processo de seleção;
VII-realizar controle de frequência do estagiário, comunicando eventuais faltas ao Departamento de Recursos Humanos, observado o contido no parágrafo 3º do artigo 6° desta lei;
VIII-observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso;

IX-examinar se necessário complementando e aprovar o relatório de atividades elaborado pelo estagiário com atendimento ao disposto no inciso I do artigo 28, desta lei;
X-efetuar a avaliação de desempenho corrigindo as falhas apontadas para aprimoramento das atividades;
XI-enviar para o Departamento de Recursos Humanos o relatório semestral de atividades e a avaliação do desempenho;
XII-comunicar ao Departamento de Recursos Humanos eventual alteração de supervisor mediante ofício;
XIII-conceder a jornada de estágio reduzida e o recesso ao estagiário na forma do inciso I e V do artigo 27 desta lei.

Art. 24. A avaliação do estagiário será realizada nos meses de junho e novembro, tendo como objetivo acompanhar o rendimento do estagiário, sendo uma encaminhada para a instituição de ensino, uma entregue ao estagiário uma remetida ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O formulário de avaliação deverá ser elaborado em três vias datadas e assinadas pelo supervisor e pelo estagiário, sendo uma encaminhada para a instituição de ensino, uma entregue ao estagiário e uma remetida ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 25. São critérios de avaliação:

I-nível e qualidade de conhecimento teórico: capacidade em interpretar e compreender as atividades que lhe forem atribuídas, tendo em vista os conhecimentos exigíveis pela sua escolaridade;
II- rendimento e pontualidade; qualidade, eficiência, rapidez e precisão bem como uso de meios racionais na execução das tarefas que lhe forem atribuídas;
III-criatividade: capacidade de contribuir com melhorias no trabalho, projetar e executar mudanças e otimizações, sugerindo, quando necessário alternativa adequadas e inovadoras;
IV- organização; execução das tarefas que lhe são atribuídas de forma ordenada e esmerada;
V- participação em atividades e eventos: avaliação da frequência do estagiário em atividades e eventos (aulas, seminários, palestras etc.)
VI- assiduidade e pontualidade: cumprimento do horário de trabalho, verificando-se a existência de atrasos, faltas não compensadas, bem como cumprimento de obrigações e tarefas dentro do prazo previsto ou determinado;
VII- disciplina: respeito e acato as normas regulamentares;
VIII- relacionamento e cooperação; relação social e profissional do avaliado no ambiente de estágio, assim como sua capacidade de convivência com a chefia e colega de trabalho.

Art. 26. As notas de avaliação de desempenho do estagiário serão determinadas da seguinte forma;

I-excelente: 3 (três) pontos;
II- bom 2 (dois) pontos;
III-regular: 1 (um) ponto;
IV-insatisfatório: 0 (zero) ponto;

Parágrafo único; A pontuação máxima permitida é 24 (vinte e quatro) pontos, resultando na seguinte avaliação:

I-excelente: pontuação entre 19(dezenove)e 24 (vinte e quatro) pontos;
II- bom: pontuação entre 23(vinte e três) e 18 (dezoito) pontos;
III-regular: pontuação entre 7 (sete) e 12 (doze) pontos;
IV-Insatisfatório: pontuação entre 0 (zero) e 6 (seis) pontos;

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E VEDAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS
SEÇÃO I
Dos Direitos

Art. 27. O estagiário terá direito a:

I- jornada reduzida á metade nos períodos de provas regulares, mediante a apresentação de documentos timbrado da instituição de ensino devidamente assinado, no qual as datas das avaliações;
II- seguro contra acidentes pessoais;
III-bolsa-auxílio, no caso de estágio não obrigatório, em valor definido no artigo 12;
IV- auxílio- transporte no caso de estágio não obrigatório, em valor definido no artigo 12;
V-recesso de 30 (trinta) dias, com recebimento de bolsa-auxílio, no caso de estágio não-obrigatório, a ser usufruído preferencialmente no período de férias escolares, concedido pelo secretário da pasta a qual estiver vinculado sempre que admitido para estágio de um ano, sendo tal recesso proporcional quando o termo de admissão e compromisso for com prazo inferior a um ano;

VI-suspensão do termo de admissão e compromisso de estágio, com prejuízos da bolsa-auxílio mensal, a juízo do Departamento de Recursos Humanos, pelo período de 06 (seis) meses, para fins estudantis, para estagiária gestante ou em caso da apresentação de atestado ou em caso da apresentação de atestado médico superior a 30 (trinta) dias.

§1°A proporcionalidade de que trata o inciso V será calculada a razão de dois dias e meio por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total dos dias apurados dos números inteiros subsequente.

§ 2°No cálculo de proporcionalidade do inciso V, se houver período menos de um mês, os dias de recesso correspondentes a esse mês serão calculados considerando-se mês cheio quando o estagiário permanecer por 15 (quinze) dias ou mais, quando o período de permanência foi inferior a 15(quinze) dias esse tempo não será considerado para o cálculo da proporcionalidade.

§3°o recesso deverá ser usufruído, necessariamente, durante o período fixado no termo de admissão e compromisso de estágio, respeitada a proporcionalidade dos meses estagiados.

§ 4°Se houver desligamento do estagiário quando ainda não tiverem sido fruídos os dias do recesso ao qual tenha direito, a data de desligamento poderá ser postergada para possibilitar a fruição, desde que ainda exista o vínculo com instituição de ensino e não tenha sido ultrapassado o prazo máximo de dois anos por nível de ensino, salvo se houver renúncia do interessado, por não ter tempo hábil para fruí-lo.

§ 5°O recesso previsto deverá ser concedido no interesse do estagiário, sem previsão de indenização quando não fruído, diante da natureza da concessão.

§ 6°O recesso previsto no inciso VI se dará por comunicação ao Departamento de Recursos Humanos ou a Secretaria a qual o estagiário estiver vinculado, para as providências necessárias, ficando a vaga suspensa até o retorno do estagiário vinculado ou de seu desligamento.

Seção II
Dos Deveres
Art.28. É dever do estagiário:
I- elaborar, para análise da instituição de ensino, relatório semestrais sobre suas atividades, conforme previsão do incido IX do artigo 23 desta lei.
II – obedecer aos horários de início e término de sua jornada diária;
III – cumprir as atividades que lhe forem atribuídas, observadas sua capacitação de acordo com o estágio que esteja desenvolvendo;
IV – ter comportamento compatível com a natureza de sua função;
V- manter sigilo quando a quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio;
VI –observar a data final de seu termo de admissão e compromisso, para que o supervisor, no caso de interesse institucional e do estagiário encaminhe ofício de renovação com antecedência.

Parágrafo único. O estagiário declara estar ciente de que durante o período de termo de admissão e compromisso, estará submetido a Lei de Improbidade Administrativa.
Seção III

Das vedações
Art. 29. É vedado ao estagiário:
I- exercer atividades de estágio em outro ramo do Poder Executivo, do Poder Legislativo e Poder Judiciário no Ministério Público, na Defensoria Pública e na Advocacia Pública ou privada;
II- Identificar-se em qualquer atividade estranha ao serviço invocado ou usar papéis com timbre da Prefeitura de Matinhos;
III- receber a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens, custas, gratificações, participações de qualquer natureza ou qualquer outra vantagem;
IV- praticar, isolada ou conjuntamente atos privativos de servidores públicos;

CAPÍTULO VII
DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art.30. O estagiário será desligado nos seguintes casos:

I- Vencimento do termo de admissão e compromisso, ressalvada a hipótese de sua renovação;
II- conclusão do curso;
III- desempenho insatisfatório;
IV- interrupção do curso na instituição de ensino;
V- descumprimento, sem justa causa dos deveres previstos no artigo 28 desta lei;
VI- transcrição as vedações do artigo 29 desta lei;
VII-não cumprimento de qualquer cláusula do termo de admissão e compromisso;
VIII- abandono do estágio, caracterizado pela ausência não justificada de 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados;
IX- conduta não compatível com a exigida pela Administração Pública;
X- interesse ou conveniência da Prefeitura;
XI- a pedido mediante prévia comunicação a Secretaria ou ao Departamento de Recursos Humanos;
§ 1°desligamento se dará automaticamente, nas hipóteses dos incisos I e II, sem necessidade de encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos;

§ 2 °as situações previstas nos incisos III a XI deverão ser comunicadas ao Departamento de Recursos Humanos, mediante ofício de desligamento antecipado feito pelo supervisor com a ciência, quando necessária, do Chefe do Poder Executivo.

§ 3°Por ocasião do desligamento previsto no parágrafo 1° o Departamento de Recursos Humanos, a requerimento do interessado, deverá fornecer termo de realização do estágio, contendo a indicação resumida das atividades desenvolvidas, os períodos estagiados a carga horária e a avaliação de desempenho, em 3 (três) vias, devidamente assinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
CAPITULO VIII
DAS VAGAS ESPECIAIS

Art. 31. Serão disponibilizadas, na forma do artigo 17 § 5°, da Lei n ° 11.788/2008 vagas especiais para pessoas com deficiência, pelas secretarias que tenham condições necessárias para que o candidato aprovado realize suas atividades sem que sua condição especial prejudique a realização do estágio.

Parágrafo único. O candidato que desejar concorrer a vaga especial de pessoa com deficiência dever, no ato da inscrição, demonstrar sua condição informando suas necessidades especificas para a realização da prova e apresentando laudo ou declaração médica.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.32. Está impedido de participar de procedimentos para a seleção e exercer as funções de estagiário cônjuge, companheiro (a) ou parente até o terceiro grau do chefe ou de pessoa que tenha a incumbência de supervisão ou orientação do estágio da secretaria que esteja disponibilizando a vaga.

Parágrafo único. O estagiário não fica impedido de concorrer e ser admitido em qualquer outra vaga em relação a qual inexista os impedimentos previstos no *caput* deste artigo.

Art.33. Terá direito a declaração de realização de estágio:

I-O estagiário que tiver cumprido no mínimo um ano e carga horária prevista de 80 (oitenta) horas /mês;

§ 1 ° A declaração será concedida a pedido do estagiário e expedido pelo Departamento de Recursos Humanos, devendo conter:
I- indicação resumida das atividades desenvolvidas;
II- os locais de realização do estágio;
III- os períodos cumpridos;
IV- a carga horária;
V- o resultado das avaliações as quais o estagiário foi submetido no período de estágio, na conformidade do artigo 26 desta lei.

Parágrafo único. O estagiário poderá solicitar a declaração de realização de estagio, a qualquer tempo para o Departamento de Recursos Humanos, que deverá conter informação, carga horária realizada e demais esclarecimentos.

Art.34. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições na Lei Municipal nº1671/2013 em contrário.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:B19A603A

GABINETE
LEI Nº 1987/2018

SÚMULA: "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI MUNICIPAL Nº 1819/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterado o art. 28 da Lei Municipal nº 1819/2016, passando o mesmo à seguinte redação:

Art. 28 Os profissionais da educação farão jus às seguintes vantagens:

Parágrafo único. Gratificação pelo exercício de:

I - direção, vice- direção e direção interina

a) unidade escolar e unidade escolar de educação infantil;

II- Os diretores e vice-diretores que possuírem vínculos de 40h perceberão gratificação descritas pelo artigo 29 desta Lei.

III. Os diretores, vice-diretores que possuírem vínculos de 20h poderão optar entre as gratificações descritas pelo artigo 29 desta Lei ou por uma gratificação de 100% sobre seus vencimentos básicos.

IV - pela docência em classes de educação especial ou sala de recursos.

V – Os profissionais de educação que trabalham em funções pedagógico/administrativas na Secretaria Municipal de Educação que possuírem vínculos de 20h e que devido à necessidade prestem serviços que exijam sua dedicação por 40h poderão perceber uma gratificação de 100% sobre seus vencimentos básicos.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário contidas na Lei Municipal n°11819/2016

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:16A9D18D

GABINETE
LEI Nº 1988/2018

"SUMULA: "Fixa o Subsídio Mensal dos Secretários Municipais de Matinhos, Estado do Paraná, e da outras providencias."

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - Fica fixado a partir de 01 de julho de 2018, em parcela única, o valor do subsídio mensal dos Secretários Municipais no valor de R$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais).

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de julho de 2018.

Art. 3° - É compatível o pagamento de terço de férias e décimo terceiro salário com os subsídios fixados através desta Lei.

Art. 4° - Aos subsídios fixados por esta Lei será assegurada revisão anual nas mesmas datas e no mesmo índice do reajuste concedido ao funcionalismo público municipal.

Art. 5º - Esta Lei em entrará em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 01 de julho de 2018.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:4EDB9D7A

GABINETE
LEI Nº 1980/2018

SÚMULA: "ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 1165/2008, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATINHOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

Art. 1º Inseri o parágrafo único, no artigo 261, da Lei Municipal nº 1165/2008, ficando o mesmo com a seguinte redação:

"Art. 261(...)

Parágrafo único após o parecer da Procuradoria Geral o processo será encaminhado para Secretaria Municipal de Controle interno para apreciação e emissão de parecer de regularidade de todos os atos praticados nos processos administrativos de sindicância e disciplinar, vedada a interferência acerca das questões de fato.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:B9FC4A53

GABINETE
LEI Nº 1989/2018

SÚMULA: "Dispõe sobre a denominação de "Francisca Moreira Ramos" à Unidade de Pronto Atendimento – UPA, localizada no Balneário Praia Grande, neste Município, e dá outras providências"

A Câmara Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei

Art. 1º - Fica denominada como "Unidade de Pronto Atendimento Francisca Moreira Ramos", a UPA localizada na Rua Dezenove de Dezembro, entre as Ruas A e B, situada no balneário Praia Grande no Município de Matinhos.

Art. 2° - Segue em anexo demonstrativo do referido logradouro público, indicando a localização da Unidade de Pronto Atendimento para facilitar a visualização.

Art. 3° - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua Publicação.

Matinhos, 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:5FC67205

GABINETE
DECRETO Nº 334/2018

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1974 de 02 de Julho de 2018.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação para o exercício de 2018 em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor total de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) conforme abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
10.01.18.122.111.2.045	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 100.000,00	769

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a abrir por Excesso de Arrecadação no valor de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) na fonte de recurso 769 .

Art. 3º – Fica alterado conforme a Lei 1892/2017, artigo 3º, parágrafo 2º, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2018, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 4º – Fica alterado, conforme a Lei 1919, de Dezembro de 2017 - Lei do PPA 2018-2021 em seus artigos 11 e 12, o valor global das ações, no exercício de 2018.

Art. 5º – Fica alterado o Cronograma de Desembolso mensal.

Art. 6º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 3 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:B1E3CB6C

GABINETE
DECRETO Nº 335/2018

Abre o Crédito Suplementar por Anulação de dotação no Orçamento Geral do Município de Matinhos no valor de R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais) e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1975 de 02 Julho de 2018.
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento de 2018, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor de R$ **36.000,00** (**Trinta e Seis Mil Reais**) na forma abaixo especificada:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
10.01.18.122.111.2.045	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 36.000,00	0

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a Anular dotação no valor de R$ **36.000,00** (**Trinta e Seis Mil Reais**) conforme segue abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
10.01.18.122.111.2.045	4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 36.000,00	0

Art. 3° - Fica alterado o Anexo da Lei Municipal n° 1919, de Dezembro de 2017 – PPA 2018/2021, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, relativamente à abertura de um Crédito Adicional, instituindo-se para tal junto à matéria orçamentária em execução.
Art. 4º - Fica alterada a Lei 1892 de 31 de julho de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, objetivando ao atendimento de despesas inerentes a execução da Secretaria.
Art. 5º. Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

MATINHOS, 3 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:E25A6193

GABINETE
DECRETO Nº 336/2018

Abre o Crédito Suplementar por Anulação de dotação no Orçamento Geral do Município de Matinhos no valor de R$ 722.000,00 (Setecentos e Vinte e Dois Mil Reais) e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1976 de 02 de Julho de 2018.
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento de 2018, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor de R$ **722.000,00** (**Setecentos e Vinte e Dois Mil Reais**) na forma abaixo especificada:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
02.03.04.122.102.2.006	3.1.90.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 10.000,00	0
03.01.02.62.103.2.007	3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R$ 180.000,00	0
03.01.02.62.103.2.007	3.1.91.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 32.000,00	0
08.02.12.361.108.2.030	3.3.90.46.00.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R$ 180.000,00	104
08.03.12.365.108.2.037	3.1.91.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 300.000,00	101
12.01.10.304.114.2.059	3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R$ 9.000,00	497
12.01.10.304.114.2.059	3.1.91.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 3.000,00	497
12.01.10.304.114.2.059	3.3.90.46.00.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R$ 8.000,00	497

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a Anular dotação no valor de R$ **722.000,00** (**Setecentos e Vinte e Dois Mil Reais**) conforme segue abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
02.02.04.122.102.2.004	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 150.000,00	0
04.01.04.122.102.1.002	4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 50.000,00	0
04.01.04.122.102.1.002	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 22.000,00	0
08.02.12.361.108.1.005	4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 100.000,00	104
08.02.12.361.108.2.029	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 30.000,00	104
08.02.12.361.108.2.029	4.4.90.61.00.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	R$ 50.000,00	104
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R$ 20.000,00	101
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 25.000,00	101
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R$ 20.000,00	101
08.03.12.365.108.2.037	3.3.90.46.00.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R$ 30.000,00	101
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R$ 60.000,00	102
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 30.000,00	102
08.03.12.365.108.2.037	3.1.90.16.00.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	R$ 45.000,00	102
08.03.12.365.108.2.037	3.1.91.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 50.000,00	102
08.03.12.365.108.2.037	3.3.90.46.00.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R$ 20.000,00	102
12.01.10.304.114.2.059	3.1.90.13.00.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 10.000,00	497
12.01.10.331.114.2.060	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R$ 10.000,00	497

Art. 3° - Fica alterado o Anexo da Lei Municipal n° 1919, de Dezembro de 2017 – PPA 2018/2021, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, relativamente à abertura de um Crédito Adicional, instituindo-se para tal junto à matéria orçamentária em execução.
Art. 4º - Fica alterada a Lei 1892 de 31 de julho de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, objetivando ao atendimento de despesas inerentes a execução da Secretaria.
Art. 5º. Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal.
Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

MATINHOS, 3 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:CC2EECB5

GABINETE
DECRETO Nº 337/2018

Abre o Crédito Suplementar por Anulação de dotação no Orçamento Geral do Município de Matinhos no valor de R$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais) e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1977 de 02 de Julho de 2018.
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento de 2018, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor de R$ **46.000,00** (**Quarenta e Seis Mil Reais**) na forma abaixo especificada:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
08.02.12.367.108.2.032	3.3.50.43.00.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	R$ 46.000,00	104

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a Anular dotação no valor de R$ **46.000,00** (**Quarenta e Seis Mil Reais**) conforme segue abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
08.01.12.361.108.2.026	3.3.50.43.00.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	R$ 46.000,00	104

Art. 3° - Fica alterado o Anexo da Lei Municipal n° 1919, de Dezembro de 2017 – PPA 2018/2021, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, relativamente à abertura de um Crédito Adicional, instituindo-se para tal junto à matéria orçamentária em execução.
Art. 4º - Fica alterada a Lei 1892 de 31 de julho de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, objetivando ao atendimento de despesas inerentes a execução da Secretaria.
Art. 5º. Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal.
Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

MATINHOS, 3 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:CC0419E3

GABINETE
DECRETO Nº 339/2018

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal n°1430/2011 e suas alterações, em face Memorando 316/2018, decreta a:

EXONERAÇÃO

Art. 1º De **ALMIR ALVES,** inscrito no CPF sob o nº. 036.042.789-88 e portador da cédula de identidade RG n° 7.588.725-6/PR, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE COORDENAÇÃO TURÍSTICA,** simbologia CC-2, lotado na Secretaria Municipal Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:9EE30477

GABINETE
DECRETO Nº 340/2018

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal n°1430/2011 e suas alterações, em face Memorando 316/2018, decreta a:

NOMEAÇÃO

Art. 1º De **ALMIR ALVES,** inscrito no CPF sob o nº. 036.042.789-88 e portador da cédula de identidade RG n° 7.588.725-6/PR, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS, PROPAGANDA E MARKETING,** simbologia CC-1, lotado na Secretaria Municipal Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:D948DAFD

GABINETE
DECRETO Nº 341/2018

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal n°1430/2011 e suas alterações, e em face à solicitação realizada mediante ao processo nº 7167/2018, decreta a:

EXONERAÇÃO

Art. 1º De ANA CAROLINA DA SILVA BARBOZA PEDROSO, inscrita no CPF sob o nº 087.838.049-35, portadora da cédula de identidade RG nº. 10.750.530-0 SSP/PR e matrícula nº 8223/6 do cargo público de Atendente Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomeada pelo Decreto nº. 103/2018 de 01 de março de 2018.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:7E59E137

GABINETE
DECRETO Nº 342/2018

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais n°1165/2008 e n°1819/2016 e suas alterações, decreta:

Art. 1º. Nomeia- em Estágio Probatório, no Quadro de Pessoal Permanente, a candidata aprovada em concurso e convocada através do Edital nº 055/2018 de 14 de maio de 2018, para exercer o cargo público de Professor, a saber:

Nome	RG	CPF
DAIANA CRISTINA CHAPAVAL	N° 6.351.323-7	N° 004.877.439-11

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 02 de julho de 2018, revogando as disposições em contrario.

Matinhos, 03 de julho de 2018

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:BB1A1BE6

GABINETE
DECRETO Nº 343/2018

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais n°1165/2008 e n°1430/2011 e suas alterações, decreta:

Art. 1º. Nomeia- em Estágio Probatório, no Quadro de Pessoal Permanente, o candidato aprovado em concurso e convocado através do Edital nº 044/2018 de 20 de abril de 2018, para exercer o cargo público de Farmacêutico com Habilitação em Analise Clínica, a saber:

Nome	RG	CPF
LEONARDO AUGUSTO DOS SANTOS ESCALIANTE	N° 9.287.747-7	N° 075.247.089-20

Art. 2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 03 de julho de 2018, revogando as disposições em contrario.

Matinhos, 03 de julho de 2018

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:4441F832

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº533/2018

PORTARIA Nº533/2018

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, **Ruy Hauer Reichert**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1430/2011 e suas alterações, e em face ao ofício nº. 0236/2018, resolve:

CONCEDER

Art.1° A servidora**, CLAUDIA ELISEMAR APPELT** matrícula nº 6958/2 a gratificação pelo exercício de Direção da Unidade Escolar, Escola Municipal Quatro de Março, simbologia, FG-D2, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

Art.2° Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 02 de julho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Matinhos 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Ruthilene Macedo Viana e Silva
Código Identificador:3C42CBCE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
APROVAR DO 1º TERMO ADITIVO DA ATA Nº 105/2017 - PMM

Ref.: Edital de Licitação – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 077/2017 - PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município, resolve:

APROVAR

A celebração do 1º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços n.º 105/2017 – PMM, firmado com a empresa **ALIGRA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP,** inscrita no **CNPJ Nº 04.629.472/0001-69,** conforme PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 077/2017 – PMM, que prevê a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO,** no valor de **R$7.125,00 (sete mil cento e vinte e cinco reais).**

Gabinete do Prefeito Municipal de Matinhos, em 02 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:289C56A7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇAO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2018 - PMM

Ref.: Edital de Licitação – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018 – PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão da Pregoeira, nomeada conforme Decreto n.º 162/2018 de 26/03/2018 e parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município, resolve:

HOMOLOGAR

O resultado da licitação, onde a Pregoeira declarou vencedora as licitantes **H. A. ERBE & CIA LTDA - EPP,** inscrita no **CNPJ nº 76.518.323/0001-33**, do lote 01 no valor de R$54.414,36 (cinquenta e quatro mil, quatrocentos e quatorze reais e trinta e seis centavos), do lote 03 no valor de R$38.478,90 (trinta e oito mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa centavos) e do lote 04 no valor de R$7.840,00 (sete mil, oitocentos e quarenta reais). A empresa **E&E CONFECÇÕES LTDA - ME**, inscrita no **CNPJ n° 14.026.558/0001-50**, do lote 02 no valor de R$22.356,00 (vinte e dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais), objeto do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2018 – PMM**, que prevê a **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DAS CRECHES E ALUNOS DO PROGRAMA PROMAD.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Matinhos, em 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:A53A0719

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018 - PMM

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2018 – PMM

EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESAS DE PEQUENO (EPP) e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), DEFINIDAS NO ART. 3º E ART. 18 e, AMBOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA ADMISSIONAL, com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Em 16 de Julho de 2018, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6012/6140.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R$50.490,00 (cinquenta mil quatrocentos e noventa reais).

As licitantes interessadas deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até às 13:45 horas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora.

A proposta deverá preferencialmente ser extraída do Software (Sistema de preenchimento fornecido pelo Município), conforme item 9.1 do edital.

O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 03 de Julho de 2018.

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Pregoeira

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:10AB58D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 065-2018 PRORROGA PSS 2017 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MEIO AMBIENTE

EDITAL 065-2018 DE PRORROGAÇÃO DO PSS- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal**, Lécio Pereira,** no uso de suas atribuições regimentais, tomando como base o Edital n°065/2017, publicado no Jornal de Matinhos nº 879 de 03 de novembro de 2017. A homologação do referido PSS no Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº 1394 de 07 de fevereiro de 2016, Edital 074/2016, **prorroga por mais 06 (seis) meses do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS.**

EDITAL Nº. 074/2017
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais.

Matinhos, 03 de julho de 2018.

LÉCIO PEREIRA
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal

Publicado por:
Magali Bayer da Silva
Código Identificador:613F25C4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 066-2018 CONVOCAÇÃO PSS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MEIO AMBIENTE

EDITAL CONVOCAÇÃO N°.066/2018

O Prefeito do Município de Matinhos **Ruy Hauer Reichert** convoca a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado conforme edital n°075/2017, a comparecer na data e horário estipulado abaixo, munidos dos documentos pessoais (Fotocópias e originais) exigidos no item 13 do Edital de abertura do PSS n° 0065/2017, e relacionados abaixo.
Os documentos deverão ser entregues, das 14h00min ás 16h00min do dia 07 de maio de 2018, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matinhos sito a Rua Pastor Elias Abrahão n° 22, Centro – Matinhos.

Cargo	Nome	Classificação
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	SUZANE PALOMA COSTA DE SOUZA	16°

Matinhos, 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

OS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO SÃO:
1) Cópia do Diploma ou certidão de conclusão do curso comprovando a conclusão do Ensino Fundamental Completo;
2) Cópia carteira de Identidade;
3) Cópia cadastro de Pessoa Física – CPF;
4) Cópia número do PIS/PASEP;
5) Cópia título de Eleitor e comprovante da última votação;
6) prova de quitação com o serviço militar;
7) certidão de nascimento ou Casamento
8) Certidão de nascimento de filhos menores;
9) comprovação de endereço residencial;
10) declaração de bens e rendimentos;
11) Cópia da Carteira Profissional (CTPS)
12) Certidões Criminais Federal no site www.jfpr.jus.br;
13) Estadual na Vara de execuções penais sito na Rua Maximo João Kopp nº 274, Bloco 02 – Santa Cândida, Curitiba-PR;
14) Municipal da cidade a qual residiu no último ano;
15) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM);

Publicado por:
Magali Bayer da Silva
Código Identificador:9CA4BAA3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 067-2018 CONVOCAÇÃO PARA A PERICIA MÉDICA

N.º067/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PERICIA MÉDICA CONFORME ESTIPULADO NO EDITAL DE ABERTURA.

O Prefeito do Município de Matinhos **Ruy Hauer Reichert** convoca os candidatos, abaixo relacionados, para comparecer, na Travessa São Paulo nº 102, Centro, Matinhos, Paraná, para a **PERICIA MÉDICA.**

DATA	HORA		
04/07/2018	13h:15min	Rodrigo Igor Doelle Antonelli	Fiscal de Obras e Posturas
04/07/2018	13h:15min	Leandro Martins	Mestre de Obras
04/07/2018	13h:15min	Renato Freire	Pedreiro

1.0 - Será considerado ELIMINADO o candidato que:
1.1 - Não comparecer na data e local agendado para á Pericia Médica.
1.2 - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo

suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
1.3 - Não haverá segunda chamada para os Exames Laboratoriais por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Concurso.
1.4 Para ingresso na sala o candidato deverá apresentar **o original de documento oficial de identidade.**
1.5 - **Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos**

Matinhos, 03 de julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Magali Bayer da Silva
Código Identificador:8C921846

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA - PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 052/2018 - PMM

ATA DE REUNIÃO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2018 – PMM, QUE PREVÊ A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO.

Aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, às nove horas, no Auditório da Sede da Prefeitura Municipal, em sessão pública, sob Presidência da pregoeira Senhora Janete de Fátima Schmitz e membros de apoio Gabriela Cristina Correia e Edson Azevedo da Rocha, a comissão de Pregão designada pelo Decreto nº 162/2018 de 26/03/2018, reuniram-se para recebimento dos envelopes nº 01 e 02 contendo as propostas de preços e documentação para habilitação das empresas interessadas no serviço de **CONFECÇÃO DE PLACAS DE INAUGURAÇÃO**, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 052/2018 – PMM**. Foi constatado pela pregoeira que nenhuma empresa protocolou os envelopes para participar do certame, *por esse motivo a licitação foi declarada* ***DESERTA***. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Pregoeira deu por encerrada à sessão cujos trabalhos, eu Janete de Fátima Schmitz digitei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinado por mim e demais membros da Comissão e Licitantes.

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Pregoeira

GABRIELA CRISTINA CORREIA
Membro

EDSON AZEVEDO DA ROCHA
Membro

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:BCE368B2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 057/2018 - PMM

ATA DE REUNIÃO DE RECEBIMENTO E DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS REFERENTE AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2018 – PMM, QUE PREVÊ A AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS FOTOGRÁFICAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Aos vinte e sete dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, às nove horas, no Auditório da Sede da Prefeitura Municipal, em sessão pública, sob Presidência da pregoeira Senhora Janete de Fátima Schmitz e membros de apoio Miriã R. S. dos Santos e Lucas Batista Pesco, a comissão de Pregão designada pelo Decreto nº 162/2018 de 26/03/2018, reuniram-se para recebimento dos envelopes nº 01 e 02 contendo as propostas de preços e documentação para habilitação das empresas interessadas no fornecimento de **MÁQUINAS FOTOGRÁFICAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2018 – PMM**. Foi constatado pela pregoeira que nenhuma empresa protocolou os envelopes para participar do certame, *por esse motivo a licitação foi declarada* ***DESERTA***. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Pregoeira deu por encerrada à sessão cujos trabalhos, eu Janete de Fátima Schmitz, digitei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinado por mim e demais membros da Comissão e Licitantes.

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Pregoeira

MIRIÃ R. S. DOS SANTOS
Membro

LUCAS BATISTA PESCO
Membro

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:494FF036

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2018 - PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 072/2018 – PMM

OBJETO: AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES, MANGUEIRAS E PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA, com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Em 19 de Julho de 2018, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6012/6140.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R$104.477,50 (cento e quatro mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinqüenta centavos).

As licitantes interessadas deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até às 13:45 horas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora.

A proposta deverá preferencialmente ser extraída do Software (Sistema de preenchimento fornecido pelo Município), conforme item 9.1 do edital.
O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 03 de Julho de 2018

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Pregoeira

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:6BF34623

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2018 - PMM

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2018 – PMM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E CONGÊNERES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Em 24 de julho de 2018, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6003/6012/6140.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R$210.444,54 (duzentos e dez mil quatrocentos e quarenta e quatro mil e cinqüenta e quatro centavos).

As licitantes interessadas deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até às 08:45 horas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora.

A proposta deverá preferencialmente ser extraída do Software (Sistema de preenchimento fornecido pelo Município), conforme item 9.1 do edital.

O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 03 de julho de 2018

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Pregoeira

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:E8ECD562

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM

ERRATA
EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2018 - PMM
PROCESSO Nº 076/2018 – PMM

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação, consoante ato de designação Decreto n° 163/2018, de 26/03/2018 e no uso de suas atribuições legais **RETIFICA** o Edital epigrafado conforme alterações abaixo, **PRORROGANDO** a data de abertura do certame para o dia **25/07/2018 às 09:00 HORAS.**

ALTERAR:

NO ITEM 7.6.2:

Onde se lê:
QUADRO 2 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - N.3

Critérios para atribuição de pontos
Atestado (s) Técnico (s) da empresa na elaboração de planos diretores municipais em cidades com população superior a trinta mil hab.– 10 pontos/por atestado em municípios costeiros e 5 pontos por atestado em municípios interioranos. Máximo 1 atestado.
Leia-se:
QUADRO 2 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA - N.3

Critérios para atribuição de pontos
Atestado (s) Técnico (s) da empresa na elaboração de planos diretores municipais em cidades com população superior a trinta mil hab.– 10 pontos/por atestado. Máximo 1 atestado.

NO ITEM 7.6.3

Onde se lê:
QUADRO 3 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR - N.4

Critérios para atribuição de pontos
...
Atestado Técnico do Coordenador Geral comprovando a coordenação de planos diretores em cidades com população superior a trinta mil habitantes – 5 pontos por atestado em municípios costeiros e 2,5 pontos por atestado em municípios interioranos. Máximo 2 atestados
...
Leia-se:
QUADRO 3 - CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA DO COORDENADOR - N.4

Critérios para atribuição de pontos
...
Atestado Técnico do Coordenador Geral comprovando a coordenação de planos diretores em cidades com população superior a trinta mil habitantes – 5 pontos por. Máximo 2 atestados

Matinhos, 03 de julho de 2018.

JANETE DE FÁTIMA SCHMITZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:083E544C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

CIDCENTRO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 001/2018 - COAVRCAN & CHIAPETTI & CIA LTDA

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 001/2018 CONTRATO CELEBRADO ENTRE **COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES VALE DO RIO CANTÚ-COAVRCAN** E A **PARANÁ DIESEL VEÍCULOS LTDA** PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE AQUISIÇÃO DE UM CAMINHÃO NOVO MARCA **VOLKSWAGEM 15-190**, NO ÂMBITO DO PROJETO **DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS, CONVÊNIO Nº 812003/2014.**

A **Cooperativa dos Agricultores Familiares Vale do Rio Cantú-COAVRCAN,** instalada na localidade **Esplanada, s/n, - km 01, CEP. 87.280-000 – Zona Rural, Iretama, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF n.º 11.268.958/0001-84**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Representante Legal, Seu Presidente o Sr. **Elpídio Tomaz**, portador da carteira de identidade nº **1.074.595 SSP/PR**, e CPF nº **128.348.589-34**, e a empresa **Chiapetti & Cia. Ltda**, inscrita no CNPJ/MF n.º **76.283.779/0001-61**, com endereço: Rua Manoel Ramires, 6980, complemento: marginal da Rod. PR. 323, km 304, CEP. 87.507-011, Parque Industrial, **Umuarama/PR**, neste ato representada pelo seu representante o Sr. **Paulo Cesar Ribeiro, inscrito no RG nº 5.237.971-7 e CPF nº 835.137.109-25**, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o processo de **cotação prévia de preços-divulgação eletrônica nº 001/2018**, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei n.º 8.666/93, e pela Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
O presente tem por objeto Aquisição de um caminhão novo MARCA VW 15-190, novo, ano 2017/2018, motor a diesel de 4 cilindros e potência de 186 CV, capacidade de carga útil+carroceria 10.090kg, com 6 marchas á frete e uma marcha á ré, sistema de freios á ar com sistema ABS, eixo traseiro com rodados duplos, pneus novos, cabine em aço estampado com vidros elétricos, ar condicionado, sistema de som composto por no mínimo rádio AM/FM, alto falantes e antena, banco de motorista com suspensão á ar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.
A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.
a) Edital de **cotação prévia de preços-divulgação eletrônica nº 001/2018**e seus anexos;
b) Documentos de habilitação apresentados pela Contratada;
c) A proposta registrada em ata;
d) outros documentos relevantes, todos assinados ou rubricados pela Contratada.

PARAGRAFO SEGUNDO – DA COTAÇÃO
A Aquisição do bem ora contratado foi objeto de cotação de preços, cujo aviso foi publicado com antecedência mínima de 05 dias úteis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
O Contrato terá vigência de prazo de 06 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da
CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA FISCALIZAÇÃO.
A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:
a) Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao serviço ou bem não fornecido, subtraído o valor da multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado;
b) no caso de não execução do objeto contratado de acordo com suas especificações, a CONTRATANTE solicitará formalmente à CONTRATADA, o ressarcimento do valor correspondente;
c) fornecer juntamente com o faturamento os créditos decorrentes de não execução do objeto contratado, efetuando no mesmo o respectivo abatimento;
d) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da exercida pela CONTRATANTE;
f) cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.
Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:
a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
b) providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestadas, no prazo fixado;

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
O pagamento será efetuado à CONTRATADA, pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária, creditado em conta corrente, até o trigésimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões previstas na pesquisa de preços. Salientando que temos a fiscalização, autorização e liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal GIGOV/MR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA
Quando a CONTRATANTE der razão ao atraso no pagamento das faturas ficará sujeita a atualização monetária do valor faturado, calculado desde o dia seguinte ao de seu vencimento, até a data de seu efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PAGAMENTO DE MULTAS
A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativo a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta dos recursos específicos do Convênio **Nº 812003/2014**, firmado entre a CONTRATANTE e o **MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO-MDA**.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DO CONTRATO
A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela aquisição do objeto deste Contrato até o Valor Máximo de **R$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais).**

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL
A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, e as previstas em Lei ou Regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO – DA RESCISÃO
O presente Termo poderá ser rescindido, a qualquer época, por consentimento mútuo, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições estabelecidas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, denunciado, a qualquer tempo, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a CONTRATANTE e de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATANTE e a CONTRATADA estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
I – Advertência;
II – Multas:
a) 1% (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
b) de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificado nas outras alíneas deste inciso, aplicada em dobro de reincidência.
c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento do contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, independentemente das demais sanções cabíveis.
d) de 10 % (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independente das demais sanções cabíveis.
III – Impedimento de contratar com a CONTRATANTE.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS
O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO
Constitui motivo para a rescisão do instrumento contratual:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do art. 67 da Lei 8.666/93;
d) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
e) A dissolução da sociedade;
f) A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do instrumento contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO
Quando à sua forma, a rescisão poderá ser:
I – Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
III – judicial, nos termos da legislação.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCORDATA
É permitido à CONTRATANTE, no caso de concordata da CONTRATADA, manter o presente contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades necessárias à sua execução.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA
Será exigida da CONTRATADA a garantia do bem para cumprimento da execução do contrato, conforme artigo 56 da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VALIDADE E EFICÁCIA
O presente contrato só terá validade e eficácia depois de aprovado pelo representante legal da CONTRATANTE.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Cidade de Iretama/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.
E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado de acordo, firmam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma.

Iretama/Pr, 25 de maio de 2018

ELPIDIO TOMAZ
Contratante

PARANÁ DIESEL VEÍCULOS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº

_____
CPF Nº

Publicado por:
Nilson Padilha
Código Identificador:8BB03203

CIDCENTRO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 002/2018 – COAVRCAN & REFRIGERAÇÃO ARAPONGAS LTDA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 002/2018 CONTRATO CELEBRADO ENTRE **COOPERATIVA DOS AGRICULTORES FAMILIARES VALE DO RIO CANTÚ-COAVRCAN** E A **REFRIGERAÇÃO ARAPONGAS LTDA** PARA EXECUÇÃO DE PROJETO NA AQUISIÇÃO DE CARROCEIRA TIPO BAÚ TÉRMICA, NO ÂMBITO DO PROJETO **DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL - INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS, CONVÊNIO Nº 812003/2014.**

A **Cooperativa dos Agricultores Familiares Vale do Rio Cantú-COAVRCAN,** instalada na localidade **Esplanada, s/n, - km 01, CEP. 87.280-000 – Zona Rural, Iretama, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF n.º 11.268.958/0001-84**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Representante Legal, Seu Presidente o Sr. **Elpídio Tomaz**, portador da carteira de identidade nº **1.074.595 SSP/PR**, e CPF nº **128.348.589-34**, e a empresa **Refrigeração Arapongas Ltda**, inscrita no CNPJ/MF n.º **00.492.375/0001-16**, com sede **Rua Pica-Pau Velho, 100, Parque Industrial 3, Arapongas-PR**, neste ato representada pelo seu representante o Sr. **Ricardo Artur Niclevisk**, RG n.º **8.068.005-8** expedida pela SSP/PR, CPF/MF nº **027.620.419-02**, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o processo de **cotação prévia de preços-divulgação eletrônica nº 001/2018**, tem entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento, o presente Contrato, sujeitando-se às normas preconizadas na Lei n.º 8.666/93, e pela Portaria Interministerial nº 507 de 24 de novembro de 2011 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.
O presente tem por objeto aquisição de uma carroceria Tipo Baú Térmica, com isolamento térmico em poliuretano de alta densidade, revestimento interno e externo em fibra de vidro, com porta traseira de 02 folhas e porta lateral direita de 01 folha, assoalho de alumínio, iluminação interna, dimensões mínimas 6.320x450x2.205mm. Equipado com equipamento RODOFRIO modelo RD 44AES, acoplado/elétrico, temperatura com variação entre 20º C e -20ºC, controle digital de temperatura na cabine, degelo automático. Garantia de 01 ano.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.
A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.
a) Edital de **cotação prévia de preços-divulgação eletrônica nº 001/2018** e seus anexos;
b) Documentos de habilitação apresentados pela Contratada;
c) A proposta registrada em ata;
d) outros documentos relevantes, todos assinados ou rubricados pela Contratada.
PARAGRAFO SEGUNDO – DA COTAÇÃO
Os serviços ora contratados foram objeto de cotação de preços, cujo aviso foi publicado com antecedência mínima de 05 dias úteis.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
Os serviços serão contratados e terão vigência de prazo de 12 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por meio de termo aditivo.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da
CONTRATANTE.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA FISCALIZAÇÃO.
A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
PARAGRAFO SEGUNDO – DA REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS
A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com este contrato.
PARAGRAFO TERCEIRO – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES
A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na contratação objeto do presente contrato, até 5% (cinco por cento) do seu valor.
CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:
a) Reembolsar a CONTRATANTE o valor correspondente ao serviço ou bem não fornecido, subtraído o valor da multa de reembolso e demais taxas fixadas por dispositivos legais que regulam a matéria, devidamente comprovado;
b) no caso de não execução do objeto contratado de acordo com suas especificações, a CONTRATANTE solicitará formalmente à CONTRATADA, o ressarcimento do valor correspondente;
c) fornece juntamente com o faturamento os créditos decorrentes de não execução do objeto contratado, efetuando no mesmo o respectivo abatimento;
d) manter em horário de expediente, número suficiente de funcionários para atender prontamente a qualquer momento às requisições feitas pela CONTRATANTE;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quando da execução dos serviços contratados;
f) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da exercida pela CONTRATANTE;

g) arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por interferência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou preposto, no fornecimento dos serviços do objeto do Contrato;
h) cumprir e fazer cumprir seus prepostos conveniados, leis, regulamentos e postura, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhes única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenentes;
i) Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, alimentação, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos empregados no desempenho dos serviços, objeto da licitação, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com esses trabalhadores;
j) manter atualizada a habilitação exigida na pesquisa de preços;
k) fornecer todos os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes da referida Pesquisa de preços;
l) cumprir todas as atividades designadas na presente pesquisa de preços;
m) executar os serviços de acordo com as especificações constantes nesta pesquisa de preços;
n) cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
o) providenciar a emissão e envio de Notas Fiscais/Faturas referente ao evento realizado à contratante nos prazos fixados; e
p) permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da Contratada, conforme previsto na Portaria Interministerial 507, de 2011.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:
a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato a ser firmado;
b) fiscalizar e acompanhar a execução do serviço;
c) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
d) providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Fatura devidamente atestadas, no prazo fixado;
e) exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados e documentar as ocorrências havidas;
f) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
g) prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados;
h) manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
i) aplicar as sanções administrativas, que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à CONTRATADA, pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária, creditado em conta corrente, após a autorização e liberação dos recursos pela Caixa Econômica Federal GIGOV/MR, mediante a apresentação dos documentos pela contratada para confirmação do objeto deste contrato pela Caixa Econômica Federal, com as Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, acompanhadas das certidões previstas no edital da pesquisa de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Quando a CONTRATANTE der razão ao atraso no pagamento das faturas ficará sujeita a atualização monetária do valor faturado, calculado desde o dia seguinte ao de seu vencimento, até a data de seu efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DO PAGAMENTO DE MULTAS

A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativo a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta dos recursos específicos do Convênio **Nº 812003/2014**, firmado entre a CONTRATANTE e o **MINISTÉRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO-MDA**.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços objeto deste Contrato até o Valor Máximo de **R$ 71.000,00 (Setenta e um mil reais).**

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, e as previstas em Lei ou Regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido, a qualquer época, por consentimento mútuo, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições estabelecidas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, denunciado, a qualquer tempo, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para a CONTRATANTE e de 90 (noventa) dias para a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATANTE e a CONTRATADA estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, garantida prévia defesa:
I – Advertência;
II – Multas:
a) 1% (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento) do mesmo valor.
b) de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificado nas outras alíneas deste inciso, aplicada em dobro de reincidência.
c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento do contrato ou deixar de apresentar os documentos exigidos para a sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas neste Edital, independentemente das demais sanções cabíveis.
d) de 10 % (dez por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivado por culpa da CONTRATADA, garantida defesa prévia, independente das demais sanções cabíveis.
III – Impedimento de contratar com a CONTRATANTE.
PARÁGRAFO PRIMEIRO. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para a rescisão do instrumento contratual:
a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados;
c) O atraso injustificado do início dos serviços ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
d) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, salvo expressa autorização da CONTRATANTE, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta das normas legais que disciplinam as licitações;

f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do art. 67 da Lei 8.666/93;
h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
i) A dissolução da sociedade;
j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do instrumento contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO

Quando à sua forma, a rescisão poderá ser:
I – Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
II – Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
III – judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCORDATA

É permitido à CONTRATANTE, no caso de concordata da CONTRATADA, manter o presente contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades necessárias à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA

Não será exigida da CONTRATADA prestação de garantia para cumprimento da execução do contrato, conforme artigo 56 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - VALIDADE E EFICÁCIA

O presente contrato só terá validade e eficácia depois de aprovado pelo representante legal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Iretama/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.
E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado de acordo, firmam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma.

Iretama/Pr, 25 de maio de 2018

ELPÍDIO TOMAZ
Contratante

REFRIGERAÇÃO ARAPONGAS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº

_____
CPF Nº

Publicado por:
Nilson Padilha
Código Identificador:8B161FA3

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 142/2018

PORTARIA Nº 142/2018

SÚMULA – Concede Licença para tratar de assuntos particulares.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

CONCEDER:

Artigo 1º. – A Sra. **DEYSE KELLY RIBEIRO DA SILVA**, portadora da cédula de identidade civil nº 12.567.679-01 e inscrição no CPF nº 103.033.959-74, funcionária efetiva ocupante do cargo de "**RECEPCIONISTSA**", admitida em 18/05/2015, sob matricula nº 200772, conforme requerimento, **licença para tratar de assuntos particulares** de acordo com a Lei 067/97 e suas alterações pela Lei 522/2017, Artigo 146 e 147, pelo período de 02 anos, sem remuneração, período não computado para qualquer efeito, a contar de **01/07/2018**.

Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2018, revogando as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico, 02 de JULHO de 2018.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:122EA5A2

MUNICÍPIO DE MATO RICO
PORTARIA 143/2018

PORTARIA Nº 143/2018

SÚMULA –Exoneração de servidor ocupante de cargo em comissão.

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, Resolve:

EXONERAR:
Artigo 1º. – A Sra. **VIVIANE SIMINOSKI**, portadora da cédula de identidade civil nº 12.691.867-4 e inscrição no CPF nº 080.37.449-71, servidora ocupante do cargo em comissão de "**CHEFE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E HOSPITALAR**", admitido 01/05/2018, sob matricula nº 400581, a partir de 30/06/2018.
Artigo 2º. – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a 01/07/2018, revogando a Portaria 111/2018, e as disposições em contrário.

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mato Rico,02 de Julho de 2018

MARCEL JAYRE MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Fernando Jaskiu
Código Identificador:7A75CF68

MUNICÍPIO DE MATO RICO
EXTRATO DO CONTRATO 94/2018

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 94/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018-PMMR

DATA DA ASSINATURA CONTRATO: 03/07/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO CNPJ nº 95.684.510/0001-31

CONTRATADA: PESA CAT. PARANA EQUIPAMENTOS S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.527.951/0005 - 09

OBJETO O presente Contrato tem por objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de Retifica de motor da **MÁQUINA MOTONIVELADORA CATERPILLAR MODELO 120-K, SERIE JAPO4572 ANO 2013, Nº FROTA 40,** os serviços faz-se necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de viação obras e serviços públicos.

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 03/07/2018 e terá vigência até 03/07/2019.

VALOR TOTAL: R$ 30.874,14 (trinta mil oitocentos e setenta e quatro reais e quatorze centavos).

FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até trinta dias de acordo com a entrega dos serviços e mediante apresentação da Nota Fiscal.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão as expensas de recursos orçamentários da seguinte dotação:
05 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS
05.002 – Departamento de Obras
05.002.15.451.1501.2012 – Manutenção do Departamento de Obras
33.90.30.00.00 – Material de consumo
33.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica

FORO: Comarca de Pitanga, Estado do Paraná.

Publicado por:
Jovani Kordun
Código Identificador:7CCB8007

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

LICITAÇÃO
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PROCESSO Nº 027/2018 – TOMADA DE PREÇO Nº 007/2018

Despacho de revogação de processo Licitatório em razão da necessidade de readequação do Edital.

O Sr. Prefeito do Município de Miraselva, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO a necessidade de readequação do Edital, com vistas a uma aquisição satisfatória e para melhor atender ao interesse da administração.

RESOLVE:

REVOGAR por interesse da administração, o processo licitatório sob. nº. 027/2018, e consequentemente a licitação por Tomada de Preço com o mesmo número, cujo objeto é a **"Contratação de empresa Substituição de 80 (oitenta) Luminárias de Vapor Metálico localizadas nas Avenidas Dona Madalena, Papa João XXIII e Rolândia por Luminárias de LED"**.

Miraselva, 03 de Julho de 2018.

CELSO RUBENS VICENTE ANTIVERI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Cesar Vieira de Melo
Código Identificador:831A0797

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 164/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto nas Leis Municipais 02/97, 28/99, 05/03, 38/04,191/12 e 362/14 e Editais n° 01/2015 Abertura de Concurso Público de 28/05/2015, Edital de Homologação e Classificação, de 12/08/2015, e Edital 60/2018 assumir emprego público, de 02/07/2018;

RESOLVE.

ADMITIR, a partir de 03 de julho de 2018, sob o Regime da CLT, a Sr.ª **MARISTÉLA MENDES DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade nº 4.467.416-5/PR, CPF nº 813.192.829-20, PIS/PASEP 124.36249.38-7, para exercer o cargo de **PROFESSORA I,** carga horária de 20 h/s, lotada na Secretaria Municipal de Educação, percebendo a remuneração mensal de R$ 1.227,68 (um mil, duzentos e vinte e sete reais, e sessenta e oito centavos).

A Divisão de Recursos Humanos deverá promover as devidas anotações a respeito.

Dê-se ciência ao beneficiado e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, em 02 de julho de 2018.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:E6685B52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 025/2018

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 035/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro do Município de Morretes designado pelo Decreto 068/2018, com base no Ofício 310/2018 da Secretaria Municipal de Saúde, decide acatar a solicitação de alteração no Edital, comunicando aos interessados que a licitação referente ao **Pregão Presencial nº 025/2018**, objetivando Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de desinsetização, desratização, descupinização e controle de morcegos, em atendimento às Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Administração e FUNREBOM, para o período de 12 (doze) meses, está **SUSPENSA** em virtude da necessidade de alterações no Edital. Após serem realizadas as referidas alterações, o Aviso de Licitação e Edital serão republicados com uma nova data para abertura do certame.

Informações pelo E-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br

Morretes, 03 de julho de 2018.

MARCOS AURÉLIO DIAS
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Marcos Aurélio Dias
Código Identificador:E4AED6A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PRATA DO IGUAÇU

LEGISLATIVO MUNICIPAL
ADITIVO 01/2018 PREGAO 07/2017

TERMO ADITIVO 001/2018
CONTRATO Nº 011/2017
PREGÃO Nº 007/2017

CONTRATANTE	Câmara Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito interno, com sede à Rua Vereador Valmor Gomes, 11/59, inscrito no CNPJ nº 81.266.058/0001-83, neste Ato devidamente representado pelo Presidente do Legislativo Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor Airton Pasqualon, portador do RG nº 6.596.734-0 e inscrito no CPF nº 015.980.529-50, residente na Linha Ouro Fino, nesta cidade, e
CONTRATADA	**Rádio Jovem Prata Ltda - ME,** Pessoa Jurídica, com sede administrativa na Rua Otacílio Rodrigues, centro, nº 782, sala 02, CEP 85.685-000, município de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 09.254.787/0001-92, neste ato representado pelo senhor Arthur Balbi Uchoa, portador do CPF nº 456.082.962-49 e Carteira de Identidade Civil RG nº 1.057.069-1 SSP/AM.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO– Conforme cláusula segunda do contrato nº 011/2017, fica estabelecido o prazo de

vigência do contrato original, para mais 03 (três) meses, ou seja até **29/09/2018**, para a continuidade na contratação de empresa para prestação de serviços de radiodifusão em frequência modulada (FM), com abrangência em todas as áreas do município, com disponibilidade de equipe em reportagem em cobertura de eventos municipais, disponibilidade de horários para programa de noticiários e divulgação de atos oficiais do Legislativo

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR – Devido ao aumento da vigência, e pelo entendimento da administração, quanto a viabilidade do segmento do contrato, acrescentamos o valor de R$ 8.700,00, (oito mil e setecentos reais), para os serviços prestados ao Legislativo de radiodifusão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DEMAIS - As demais cláusulas do contrato original, que não foram objeto deste Termo Aditivo, permanecem inalteradas em todos os seus termos.
E, por estarem em pleno acordo, firmam o presente TERMO ADITIVO em duas vias de igual teor e forma, o qual fica integrado ao Contrato original.

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 29 de junho de 201

CÂMARA MUNICIPAL NOVA PRATA DO IGUAÇU	***RÁDIO JOVEM PRATA LTDA - ME***
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

(NOME e CPF)	(NOME e CPF)

Publicado por:
Andreia Aparecida Hoffelder
Código Identificador:3FCED704

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3198/2018

Súmula: Estabelece novo horário de funcionamento nas repartições públicas municipais de Nova Prata do Iguaçu e, dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Prata do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecido novo horário de funcionamento nas repartições públicas municipais do Município de Nova Prata do Iguaçu no dia **06/07/2018, das 07:00 as 13:00 horas**, em função do Jogo do Brasil da Copa do Mundo de Futebol.

Art. 2º - O novo horário de funcionamento será para todas as Secretaria e Departamento Públicos Municipais, exceto as Escolas Públicas Municipais e Secretaria Municipal de Educação, que terão expediente normal.

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

Gabinete do Executivo Municipal de Nova Prata do Iguaçu, aos três dias do mês de julho de dois mil e dezoito.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvana Aparecida Bertoglio Vedana
Código Identificador:B22487F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2018, tendo como objeto a aquisição de um veículo adaptado para crianças e adolescentes com deficiência, com capacidade de no mínimo 10 (dez) lugares, conforme Termo de Adesão ao Incentivo à Pessoa com Deficiência – PCD, com recursos oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, em favor a Empresa **YASCA COMÉRCIO DE VEÍCULOS E SERVICOS AUTOMOTIVOS EIRELI – CNPJ Nº 25.423.699/0001-23.**
Determino a elaboração do correspondente contrato nos termos legais.

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 02 de julho de 2018.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018

CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ Nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Yasca Comercio de Veículos e Serviços Automotivos EIRELI - CNPJ nº 25.423.699/0001-23 – São Paulo - SP
OBJETO: Aquisição de um veículo adaptado para crianças e adolescentes com deficiência, com capacidade de no mínimo 10 (dez) lugares, conforme Termo de Adesão ao Incentivo à Pessoa com Deficiência – PCD.
VALOR: R$ 169.850,00 (cento e sessenta e nove mil, oitocentos e cinquenta reais).
PAGAMENTO: Até 30 (trinta) dias após entrega e emissão da nota fiscal.
RUBRICA ORÇAMENTARIA: 07 Secretaria de Assistência Social, 001 Fundo de Assistência Social, 08.244.0006.1-042 Veículo para o FMAS, 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente.
VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.

Nova Prata do Iguaçu – Pr, 02 de julho de 2018.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:0776EA19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, após parecer jurídico, com fundamento na epígrafe o Artigo 14, §1º da Lei nº 11.947/2009 e na Resolução FNDE nº 026/2013, combinado com o Artigo 24 da Lei nº 8.666/93, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae, conforme Ata de Credenciamento - Chamada Pública nº 001/2018, em favor da empresa **COOPERATIVA DA AGRICULTURA FAMILIAR INTEGRADA DE NOVA PRATA DO IGUAÇU- CNPJ Nº 09.348.406/0001-34.**

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 03 de julho de 2018.

ADROALDO HOFFELDER
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2018
DISPENSA Nº 005/2018
CONTRATANTE: Município de Nova Prata do Iguaçu – Paraná - CNPJ nº 78.103.884/0001-05.
CONTRATADA: Cooperativa de Agricultura Familiar Integrada de Nova Prata do Iguaçu – CNPJ 09.348.406/0001-34.
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução FNDE n.º 26/2013, conforme Chamada Pública nº 001/2018.
VALOR: R$ 49.771,07 (quarenta nove mil setecentos setenta um reais e sete centavos).

PAGAMENTO: Conforme cronograma de entrega, mediante a apresentação da nota fiscal.
RUBRICA ORÇAMENTÁRIA: 04 Secretaria de Educação Cultura e Esporte, 001 Departamento de Ensino, 12.361.0008.2-020 Manutenção da Merenda Escolar, 3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita, com recurso oriundos do FNDE – Programa de Alimentação Escolar - PNAE.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2018.

Nova Prata do Iguaçu, 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:B27D1120

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 002/2018
(Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações).
Tendo em vista a documentação apresentada pela Comissão de Licitações, homologo o processo licitatório na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, após parecer jurídico, com fundamento no inciso II do artigo nº 24 da Lei nº 8.666/93, quanto à aquisição de equipamentos de informática para o Fundo de Previdência Social do Município de Nova Prata do Iguaçu, no valor de R$ 4.975,00 (quatro mil novecentos setenta cinco reais), em favor da empresa **CLEBER FILIPINI 06018737930 – CNPJ Nº 27.269.102/0001-63.**

Nova Prata do Iguaçu - Pr, 03 de julho de 2018.

CLEUSA APARECIDA DAMASIO TELES
Presidente PREVPRATA

Publicado por:
Eloir Filipini
Código Identificador:653B05F2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº.71/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 71/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5909/2018

A Pregoeira do Município de Palmeira torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo Menor Preço, dia 16/07/2018, às 08h30min.
OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição sob demanda de materiais odontológicos através da Secretaria Municipal de Saúde. Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente. Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

03 de julho de 2018

LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:0E3D77EC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.72/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 72/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6103/2018

A Pregoeira do Município de Palmeira torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, dia 24/07/2018, às 09h30min.
OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação sob demanda de empresa especializada para prestação de serviços de locação de ônibus, incluindo motorista e combustível, objetivando suprir as necessidades de transporte para atender programas, capacitação de servidores e projetos específicos pertinentes às Secretarias desta Prefeitura. Os interessados poderão obter o edital na íntegra através do endereço eletrônico www.palmeira.pr.gov.br/transparencia/ ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmeira, nas horas normais de expediente. Informações adicionais, dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados através do fone: 42-3909-5014 ou pelo e-mail: licitacao.prefpalmeira@gmail.com.

03 de julho de 2018

LEILIANE COSTA
Pregoeira

Publicado por:
Leiliane Costa
Código Identificador:24FFA421

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2018

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5701/2018

O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica nas ruas XV de Novembro, Jesuíno Marcondes e Getúlio Vargas, no âmbito do planejamento urbano do Município. Dotação: 13.001.15.451.0026.1.162.4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. Empresa vencedora: ARENA PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA inscrita no CNPJ nº. 02.879.960/0001-60 com o valor total de R$ 481.334,34 (quatrocentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Publique-se.

03 de julho de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:9D1930FF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2018

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 09/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5701/2018

O prefeito do Município de Palmeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor profere a **ADJUDICAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica nas ruas XV de Novembro, Jesuíno

Marcondes e Getúlio Vargas, no âmbito do planejamento urbano do Município. Dotação: 13.001.15.451.0026.1.162.4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. Empresa vencedora: ARENA PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA inscrita no CNPJ nº. 02.879.960/0001-60 com o valor total de R$ 481.334,34 (quatrocentos e oitenta e um mil, trezentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Publique-se.

03 de julho de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:AA237131

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2018

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5702/2018
O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica nas ruas Gibran Bacila, Conrado Erichsen e Chede Abraão. Dotação: 13.001.15.451.0026.1.161.4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. Empresa vencedora: ARENA PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA inscrita no CNPJ nº. 02.879.936/0001-60 com o valor total de R$ 515.193,49 (quinhentos e quinze mil, cento e noventa e três reais e quarenta e nove centavos).

Publique-se.

03 de julho de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:201FE577

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIOS
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2018

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 10/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5702/2018

O prefeito do Município de Palmeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor profere a **ADJUDICAÇÃO** do referido processo, na presente data e nos termos que seguem.
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras de pavimentação asfáltica nas ruas Gibran Bacila, Conrado Erichsen e Chede Abraão. Dotação: 13.001.15.451.0026.1.161.4.4.90.51.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. Empresa vencedora: ARENA PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS LTDA inscrita no CNPJ nº. 02.879.936/0001-60 com o valor total de R$ 515.193,49 (quinhentos e quinze mil, cento e noventa e três reais e quarenta e nove centavos).

Publique-se.

03 de julho de 2018

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira
Código Identificador:97031D07

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4.713 DE 03/07/2018 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 187.216,87.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte,

Lei:

Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 187.216,87 (cento e oitenta e sete mil duzentos e dezesseis reais e oitenta e sete centavos), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 4.513/2017 – Lei Orçamentária Anual e destinado à criação da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

14.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
14.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Saúde
14.001.10.301.0031.2.118. Pagamento de salários e encargos sociais - Gestão da Atenção Básica
744 - 3.1.90.11.00.00 497VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 43.590,69
745 - 3.1.90.11.00.00 336VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 87.563,32
746 - 3.1.90.13.00.00 497 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 14.527,67
747 - 3.1.90.13.00.00 336 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 17.802,88
748 - 3.1.91.13.00.00 497 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 14.520,00
749 - 3.1.91.13.00.00 336 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 9.212,31
Total Suplementação: R$ 187.216,87

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o cancelamento parcial de dotação orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

14.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
14.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Saúde
14.001.10.302.0032.2.122. Pagamento de salários e encargos sociais - Gestão da Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulato
512 - 3.1.90.11.00.00 336VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 95.563,32
515 - 3.1.90.13.00.00 336 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 15.802,88
518 - 3.1.91.13.00.00 336 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 3.212,31
14.001.10.305.0033.2.125. Pagamento de salários e encargos sociais - Gestão da Vigilância em Saúde
535 - 3.1.90.11.00.00 497VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 72.638,36
Total Redução: R$ 187.216,87

Art. 3º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:C8EC993D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4.714 DE 03/07/2018 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 130.000,00.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte,

Lei:
Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$130.000,00 (cento e trinta mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº4.513/2017– Lei Orçamentária Anual e destinado à criação das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
15.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS
15.002.00.000.0000.0.000. Departamento de Proteção Social
15.002.08.244.0036.6.134. Pagamento de salários e encargos sociais da Proteção Social Básica e Especial
743 - 3.1.90.11.00.00 934VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$ 100.000,00
742 - 3.1.90.13.00.00 934 OBRIGAÇÕES PATRONAIS R$ 30.000,00
Total Suplementação: R$ 130.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso Anulação de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução
15.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS
15.003.00.000.0000.0.000. Fundo Municipal de Assistência Social
15.003.08.244.0037.2.139. Financiamento da Proteção Social Básica - FMAS
586 - 3.3.90.30.00.00 934 MATERIAL DE CONSUMO R$ 65.000,00
589 - 3.3.90.39.00.00 934 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA R$ 65.000,00
Total Redução: R$ 130.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:D32961D4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI Nº 4.715 DE 03/07/2018 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 1.300.000,00.

A Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal Sanciono a seguinte,

Lei:
Art. 1º - Fica autorizada no corrente exercício a Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), e demais suplementações que se fizerem necessárias integrando e alterando a Lei nº 4.513/2017 – Lei Orçamentária Anual e destinado a criação da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação
14.000.00.000.0000.0.000. Secretaria Municipal de Saúde - SMS
14.001.00.000.0000.0.000. Departamento de Saúde
14.001.10.301.0030.2.115. Manutenção das atividades do Departamento de Saúde
727 - 4.4.90.52.00.00 500 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$ 1.300.000,00
Total Suplementação: R$ 1.300.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º desta Lei, servirá como recurso Excesso de Arrecadação, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64.

Receita
Receita: 2.4.2.8.03.11.00.00000000Fonte: 500R$ 1.180.000,00
Total da Receita: R$ 1.180.000,00

Art. 3º - Para atender o disposto no artigo 1º desta Lei, servirá como recurso o Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior, conforme discriminado abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

FONTE	SUPERÁVIT FINANCEIRO
500	R$ 120.000,00

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

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:D96C979D

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
DECRETO Nº 12.211 DE 03/07/2018 - NOMEIA O CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DE PALMEIRA - IMASP.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao disposto na LeiMunicipal nº **2.516**de 21 de dezembro de 2006 e considerando o resultado da votação contida na Ata da Eleição dos Membros do Conselho Fiscal do IMASP datada de 13 de junho de 2018;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado a partir desta data, por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido para mais 01(um) mandato de 02 (dois) anos, os membros do Conselho Fiscal do Instituto Municipal de Assistência à Saúde de Palmeira -IMASP, eleitos em data de 13 de junho de 2018, conforme estabelece o art. 27 da Lei Municipal nº**2.516**de 21 de dezembro 2006, composto pelos seguintes representantes:

I - Representantes dos Servidores Ativos:
a) Leonardo Guilman;
b) Tânia Mara trindade;
c) Manuella Ferreira Marques;
d) Jurema Aparecida Padilha Talfer.
II - Representantes dos Servidores Inativos;
a) Clevonei Passoni da Costa;
b) Luci Adams;
c) Elisabete Freitas de Jesus.
III - Suplentes dos representantes dos servidores ativos:
a) Alice Mara Martins;
b) Ana Maria Lourenço.
IV - Suplentes dos representantes dos servidores inativos:
a) Dirlene Aparecida Delfrate;
b) Miriam Aparecida de Freitas Santos.

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

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTONIO MACIEL
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:3174D6B7

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA Nº 14.538 DE 03/07/2018 - PRORROGA POR MAIS 15 DIAS O PRAZO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 14.502, DE 18/06/2018.

O**PREFEITO DO MUNICÍPIODE PALMEIRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogado por mais 15 dias os trabalhos da Comissão de Sindicância designada pela Portaria nº 14.502, de 18/06/2018.

Art. 2º.A presente prorrogação permitirá a conclusão dos trabalhos até o dia 18/07/2018.

Art. 3º. Registre-se e publique-se.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:974E6D30

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 947/2018 - SRT NASCIMENTO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EPP

Contrato nº 947/2018
Contratante: Município de Palmeira, CNPJ: 76.179.829/0001-65.
Contratada: SRT NASCIMENTO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EPP, CNPJ 30.430.510/0001-60.
Objeto: O objeto do presente Contrato é a aquisição de 01 (um) veículo utilitário de carga tipo pick-up, através da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, por preço global, tipo menor preço, em consonância com os documentos do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 50/2018, processo nº. 4369/2018, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

Valor: O preço global para a execução do objeto deste Contrato, é de R$ 49.000,00 *(quarenta e nove mil reais)*, denominado "VALOR CONTRATUAL".

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	Veículo Utilitário de carga, tipo Pick-Up, novo, zero quilometro, ano de fabricação no mínimo 2018, flex, motorização 1.4 (ou superior), com potência mínima de 70 cv, injeção eletrônica; bi-combustível, cinco marchas à frente e uma ré; pintura solida, capacidade para 02 passageiros, com Airbag Duplo, cintos de segurança de três ponto sistema de freios ABS, e capacidade de carga de no mínimo 700 kg, com protetor de caçamba, e com todos os equipamentos de segurança exigidos por lei e itens de série e manuais, em conformidade com as exigências do Código de Trânsito Brasileiro. Garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeito de fabricação do equipamento.	1,00	R$ 49.000,00	R$ 49.000,00

Valor Total Homologado - R$ 49.000,00

Período de vigência: O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado na forma descrita no Art. 57, II, da Lei nº. 8.666/93.

Data da assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:5F55623F

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2018

Ata de Registro de Preços nº. 103/2018. Processo Nº. 4105/2018. Pregão Eletrônico nº 51/2018. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: Empresa LICIMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS, CORRELATOS E PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA. CNPJ: 04.071.245/0001-60. Valor contratado: R$ 25.198,00 (vinte e cinco mil, cento e noventa e oito reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos, através da Secretaria Municipal de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a entrega com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:00524E48

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2018

Ata de Registro de Preços nº. 104/2018. Processo Nº. 4105/2018. Pregão Eletrônico nº 51/2018. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: Empresa ISMED FARMACEUTICA EIRELI EPP, CNPJ 21.013.392/0001-01. Valor contratado: R$ 23.045,00 (vinte e três mil, e quarenta e cinco reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos, através da Secretaria Municipal de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a entrega com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:7A67A7BD

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 105/2018

Ata de Registro de Preços nº. 105/2018. Processo Nº. 4105/2018. Pregão Eletrônico nº 51/2018. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: Empresa VP Medicamentos Eireli – ME, CNPJ 73.318.693/0001-39. Valor contratado: R$ 6.523,00 (seis mil, quinhentos e vinte e três reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos, através da Secretaria Municipal de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a entrega com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada. Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:EB3DD3D4

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2018

Ata de Registro de Preços nº. 107/2018. Processo Nº. 4105/2018. Pregão Eletrônico nº 51/2018. Contratante: MUNICÍPIO DE PALMEIRA. Contratada: Empresa ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA, CNPJ 00.802.002/0001-02. Valor contratado: R$ 36.476,00 (trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e seis reais). Objeto: Eventual aquisição sob demanda de medicamentos, através da Secretaria Municipal de Saúde. Prazo para pagamento: O prazo para pagamento será de 15 (quinze) dias, após a entrega com a apresentação da respectiva nota fiscal, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta-corrente devidamente identificada.

Vigência:12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura. Data da assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Gilmar Antonio de Oliveira
Código Identificador:F1764F80

SECRETARIA DE SAÚDE
PORTARIA Nº 14.539 DE 03/07/2018 - ADIANTAMENTO AO SERVIDOR IVO FRANCISCO ALVES DE OLIVEIRA.

O Prefeito do Município de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando processo administrativo nº. 6451/2018 e com amparo na Lei Municipal nº. 3.572 de 20/11/2013, alterada pela Lei n° 4.271 de 15/12/2016, regulamentada pelo Decreto nº. 9.158 de 22/07/2014,

Resolve:

Art.1º - Autorizar adiantamento para pagamento de pequenas despesas, durante o período de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega do valor ao servidor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Motorista I, com fundamento na Lei nº. 3.572 de 20/11/2013, art. 4º inciso III.

Art.2º - Fica o servidor tomador do adiantamento compromissado a prestação de contas conforme art. 22, anexo II da Lei 3.572/13.

Previsão orçamentária:
Dotação: 14.001.10.301.0030.2.115.3.3.90.39.00.00
Fonte: 1303

SERVIDOR	*CPF*	*VALOR DO ADIANTAMENTO*
Ivo Francisco Alves de Oliveira	*357.874.909-59*	*R$ 400,00*

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Palácio da Viscondessa, Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:06E1CA89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 04/2018 - APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2018 DO PISO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PPAS-IV- ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS – no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n. 3.657 de 25/04/2014, considerando a deliberação da plenária realizada em 03/07/2018.
Resolve:
Art.1º - Aprovar o Plano de Ação 2018 do Piso Paranaense de Assistência Social –PPAS IV- Acolhimento Institucional para entidade Lar Levi.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Palmeira, 03 de julho de 2018.

TATIANA DE FÁTIMA PADILHA DE OLIVEIRA
Presidente CMAS

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:C0074262

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 05/2018 - APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PARACO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL 2018.

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS – no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n. 3.657 de 25/04/2014, considerando a deliberação da plenária realizada em 03/07/2018.
Resolve:
Art.1º - Aprovar o Plano de Ação para co-financiamento do Governo Federal 2018.
Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Palmeira, 03 de julho de 2018.

TATIANA DE FÁTIMA PADILHA DE OLIVEIRA
Presidente CMAS

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:7ABE924D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 424/2018.

Aos cinco dias do mês de junho do ano de 2018- ás oito horas e trinta minutos, reuniram-se conselheiros para reunião ordinária do CMAS nas dependências da Secretaria de Assistência Social. Inicialmente a vice-presidente Marcia deu as boas-vindas aos conselheiros presentes, justificando a ausência da presidente Tatiana. Foram justificadas as ausências de Cristina, Liberato, Alice e Antonio Cesar. Seguindo a pauta houve a leitura e aprovação das atas anteriores e o repasse das correspondências. Seguindo a pauta a gestora do Programa Bolsa Família Tania Mara fez o repasse dos informes referentes ao Programa no município e o que fora discutido na reunião da Coordenação Intersetorial Municipal do Bolsa Família, sendo reforçado que fora enviado os avisos pelas ACS para os beneficiários do BPC realizarem o CADUNICO até o final deste ano. A Secretaria Executiva repassou que foram atualizadas informações das entidades e da gestão junto ao questionário do MDS. Também realizado questionário junto ao CNEAS da ASPTA entidade recém inscrita no CMAS. Marcia falou ainda que o CREAS está planejando uma ação para o dia 12/06 referente ao dia mundial de combate ao trabalho infantil. Mara perguntou sobre o atraso nas parcelas de repasse para as entidades e foi informado que a Secretaria iria verificar a situação. Nada mais havendo a tratar encerrou-se a reunião a ata após lida e aprovada será assinada pelos conselheiros presentes, por mim secretaria executiva e pela vice presidente.

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:86A6DCB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 14.537 DE 03/07/2018 - DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA, ANGELICA MACHADO PADILHA, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº. 6472/2018, e conforme Art. 76 da Lei 2404/2005 e Lei 3915/2015, e

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder licença maternidade, a partir de 02/07/2018, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a servidora pública municipal ANGELICA MACHADO PADILHA**,** matrícula: 204031, ocupante do cargo de professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:35C855B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 12. 212 DE 03/07/2018 - NOMEAÇÃO DE BRUNO RODRIGO CHAVES, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE II DE TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 5764/2018:

DECRETA

Artigo 1º: Fica Nomeado *BRUNO RODRIGO CHAVES,* portador do RG nº. 6.677.24-8 - PR, inscrito no CPF sob o nº. 104.459.269-96, para exercer o cargo em comissão de *Chefe II de Transporte de Urgência e Emergência*, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 04 de Julho de 2018.

Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:FBE0A891

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº. 12. 213 DE 03/07/2018 - NOMEAÇÃO DE CRISTIANO IANOSKI, PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE I DE SAÚDE BUCAL, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe foram especialmente deferidas, e considerando o contido no processo protocolado neste município sob nº. 5766/2018:
DECRETA

Artigo 1º: Fica Nomeado *CRISTIANO IANOSKI,* portador do RG nº. 10.984.997-9 - PR, inscrito no CPF sob o nº. 074.119.189-03, para exercer o cargo em comissão de *Chefe I de Saúde Bucal,* lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 04 de Julho de 2018.
Artigo 2º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:CDE9C970

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
INFORMATIVO DE NÃO COMPARECIMENTO A CONVOCAÇÃO A PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº. 03/2017

Palmeira, 03 de julho de 2018.

INFORMATIVO DE NÃO COMPARECIMENTO A CONVOCAÇÃO A PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº. 03/2017

A Secretaria Municipal de Educação, vem por meio deste, informar que não houve resposta da comunicação enviada através do chamamento da matéria publicada em Diário Oficial dos Municípios do dia 02/07/2018 – e telefone, da candidata **ELIZANDRA CRISTINA MULLER PAZ,** cargo de Professor, aprovada no Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 03/2017.
Sendo assim, o candidato não atendeu ao chamado para assumir a vaga do referido Processo Seletivo Simplificado.

Atenciosamente,

CARLA PATRÍCIA MARCONDES DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:80EBA63E

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2017.

Palmeira, 03 de Julho de 2018**.**

COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2017.

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento da candidata abaixo, no dia 04 de Julho do corrente ano, às 10:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para substituição de Professor, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 03/2017, conforme processo nº. 5854/2018.

Professor:

· **BEATRIZ IURK BATISTA**

Atenciosamente,

CARLA PATRICIA MARCONDES DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:3A2DE3B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
TERMO DE DESISTENCIA - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PSS - ROSINEI DE FATIMA DOS SANTOS BACH

Termo de Desistência

O candidato adiante identificado e qualificado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado 03/2017, pelo Município de Palmeira, para suprir a falta de **Professor de Educação Infantil,** nos casos de licenças legalmente concedidas**,** chamado a se apresentar para assumir a vaga para a qual concorreu, compareceu na Secretaria Municipal de Educação, e expressamente, manifesta, pelo presente, sua desistência formal do direito de preferência à nomeação que lhe é assegurada por Lei, liberando com isso o Município para que possa admitir o candidato aprovado na escala imediatamente inferior à sua.

Para que fique devidamente registrado sua desistência assina o presente termo, na presença das testemunhas que adiante também assinam.

Palmeira, 03 de julho de 2018.

ROSINEI DE FATIMA DOS SANTOS BACH
Desistente

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:0CA05D81

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2017.

Palmeira, 03 de Julho de 2018.

COMUNICADO – CHAMADA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 03/2017.

A Secretaria Municipal de Educação, solicita o comparecimento dos candidato abaixo, no dia 04 de julho do corrente ano, às 09:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para substituição de Professor de Educação Infantil, conforme Processo Seletivo Simplificado – PSS nº. 03/2017, conforme processo nº. 6332/2018.

Professor de Educação Infantil:

· **ZENILDA CANDEO**

Atenciosamente,

CARLA PATRICIA MARCONDES DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Daiana Santana
Código Identificador:40D32D94

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
DECRETO Nº 12.210 DE 03/07/2018 - ALTERA O DECRETO Nº 11.274 DE 29 DE MAIO DE 2017, QUE DESIGNA SERVIDORES PARA FUNÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATOS PÚBLICOS DE BENS COMUNS, OBRAS E SERVIÇOS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo e considerando artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como o contido no Procedimento Administrativo nº 6171/18:

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 3º do Decreto nº**11.274**,de 29 de maio de 2017, que designa servidores para acompanhamento e fiscalização de contratos públicos para fornecimento de bens comuns, de obras e serviços, objetivando substituir servidor designado como suplente de fiscal de contratos públicos de obras e serviços da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, conforme segue:

"Art. 3º ----------

FISCAISDE CONTRATOS PÚBLICOS DE OBRAS E SERVIÇOS

Indústria e Comércio	.....	.....
	Ezequiel Carneiro	Suplente

NR

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições constantes no Decreto nº 11.274, de 29 de maio de 2017, não alcançadas por este Decreto.

Palácio da Viscondessa Querubina Rosa Marcondes de Sá, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

EDIR HAVRECHAKI
Prefeito Municipal

FERNANDO ANTONIO MACIEL
Procurador Geral do Município

Publicado por:
Andrieli Ferreira Astord
Código Identificador:74C7573C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS 2016
REPUBLICAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE PARANAGUA
Exercício: 2016
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64 no Período de Janeiro a Dezembro
REPUBLICAÇÃO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**17.498.265,75**	**14.573.934,46**
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	17.498.265,75	14.573.934,46
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	17.498.265,75	14.573.934,46
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**17.712.304,23**	**11.950.183,45**
PESSOAL E ENCARGOS	10.078.948,54	9.457.493,21
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	8.827.808,65	8.232.091,63
ENCARGOS PATRONAIS	1.251.139,89	1.225.401,58
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	18.042,63	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	18.042,63	0,00
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	1.585.688,32	823.753,89
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	764.534,35	0,00
SERVIÇOS	639.397,43	823.753,89
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	181.756,54	0,00
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	1.111,30	7.995,70
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	1.111,30	7.995,70
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	6.008.496,68	1.660.419,64
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	6.008.496,68	1.660.419,64
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	19.474,24	0,00
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	19.474,24	0,00
TRIBUTÁRIAS	542,52	521,01
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	542,52	521,01
Resultado Patrimonial Do Período	**-214.038,48**	**2.623.751,01**
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS(decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	135.783,28	178.262,00
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

Publicado por:
Rômulo Reinaldo Gomes Pereira
Código Identificador:AE470907

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS 2017 - REPUBLICAÇÃO

Exercício: 2017
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64
no Período de Janeiro a Dezembro
REPUB LICAÇÃO

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA	**21.794.003,47**	**17.498.265,75**
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS	21.794.003,47	17.498.265,75
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	21.794.003,47	17.498.265,75
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**EXERCÍCIO ATUAL**	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA	**21.211.286,23**	**17.712.304,23**
PESSOAL E ENCARGOS	10.960.776,05	10.078.948,54
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	9.346.816,82	8.827.808,65
ENCARGOS PATRONAIS	1.613.959,23	1.251.139,89
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	31.752,92	18.042,63

BENEFÍCIOS EVENTUAIS	31.752,92	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	0,00	18.042,63
USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	951.938,29	1.585.688,32
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	224.231,01	764.534,35
SERVIÇOS	597.363,81	639.397,43
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	130.343,47	181.756,54
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	98.474,77	1.111,30
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - FINANCEIRAS	98.474,77	1.111,30
TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	9.165.153,36	6.008.496,68
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	9.165.153,36	6.008.496,68
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	19.474,24
PERDAS INVOLUNTÁRIAS	0,00	19.474,24
TRIBUTÁRIAS	3.190,84	542,52
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.190,84	542,52
Resultado Patrimonial Do Período	**582.717,24**	**-214.038,48**

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	EXERCÍCIO ATUAL	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS	174.683,40	135.783,28
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	0,00	0,00
DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00

Publicado por:
Rômulo Reinaldo Gomes Pereira
Código Identificador:731AD298

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018 (MEMBROS DO CONSELHO DEREGULAÇÃO)

CENTRAL DE ÁGUA, ESGOTO E SERVIÇOS CONCEDIDOS DO LITORAL DO PARANÁ - CAGEPAR

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018

(MEMBROS DO CONSELHO DEREGULAÇÃO)
O Diretor – Geral da Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná – CAGEPAR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº 181, de 23 de novembro de 2015.
TORNA PÚBLICA a decisão de convocação dos Suplentes que irão compor o Conselho de Regulação da CAGEPAR, tendo em vista processo administrativo nº 293/2018.
Analisado o processo administrativo que culminou na formação das listas, pelo Prefeito de Paranaguá foram escolhidos como suplentes: Joel Stival Jr. (**Engenheiro Civil**), Claudia Paola Carrasco Aguilar (**Médica**), Sérgio Guimarães Hardy (**Economista**) e Luciene Ribeiro (**Bióloga**).

Paranaguá, 03 de julho de 2018.

PAULO SÉRGIO GUEDES
Diretor Geral

Publicado por:
Adelmo Lopes dos Santos
Código Identificador:8813963E

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
PORTARIA N° 093/2018

PORTARIA N° 093/2018

"Instaura Sindicância e dá outras providencias"**.**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná – CISLIPA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Artigo 1º. DETERMINAR a instauração de **SINDICÂNCIA**, para apuração dos fatos previstos no processo administrativo n. 411/2018.

Artigo 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, os membros da Comissão Permanente, constituída nos termos da portaria 138/2017, terão acesso à documentação necessária para apuração dos fatos, podendo colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entenderem pertinentes, bem como aos fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 3º. A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final do processo, dando ciência à Presidência do Consórcio.

Paranaguá, 03 de julho 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Presidente do CISLIPA

Publicado por:
Jhonatan Bitencourt Isidoro
Código Identificador:6F54C374

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO LITORAL DO PARANÁ - CISLIPA
PORTARIA N° 094/2018

PORTARIA N° 094/2018

"Instaura Sindicância e dá outras providencias".

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná – CISLIPA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Artigo 1º. DETERMINAR a instauração de **SINDICÂNCIA**, para apuração dos fatos previstos no processo administrativo n. 412/2018.

Artigo 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, os membros da Comissão Permanente, constituída nos termos da portaria 138/2017, terão acesso à documentação necessária para apuração dos fatos, podendo colher quaisquer declarações, depoimentos e demais provas que entenderem pertinentes, bem como aos fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 3º. A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final do processo, dando ciência à Presidência do Consórcio.

Paranaguá, 03 de julho 2018.

MARCELO ELIAS ROQUE
Presidente do CISLIPA

Publicado por:
Jhonatan Bitencourt Isidoro
Código Identificador:EF0EFCF4

PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº 089/2018

A DIRETORA PRESIDENTE DO PARANAGUÁ PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas conforme a Lei Complementar 053/2006 de 13 de outubro de 2006, Decreto nº 1.469 de 28 de novembro de 2006 e Decreto nº 211 de 13 de fevereiro de 2017,
RESOLVE Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MAGISTÉRIO**

NOME DO SEGURADO: CLAUDIA DO CARMO PEREIRA DE MELLO

CARGO OCUPADO: PROFESSOR – PROFE20N18

IDENTIDADE:	CPF:	MATRÍCULA:	FUNDO:
4.467.313-4	496.294.179-87	8921-01	Previdenciário Pprev

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Complementar Municipal nº 053 de 06 de Outubro de 2006 com alterações nas LC. 132/11 e 142/12, Decreto 2944/12, Decreto 2.378, de 25 de março de 2008, Orientação Normativa MPAS/SPS nº 02, Lei Federal 10.877 de 18 de Junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 041 de 19/03/2003.

FORMA DE CÁLCULO: Regra de Transição Magistério. Artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003. Totalidade da última remuneração fixa do cargo efetivo mais a média aritmética simples sobre as verbas transitórias.

VALOR DO PROVENTO: R$ 3.610,67 (Três mil, seiscentos e dez reais e sessenta e sete centavos) – Demonstrativo em respeito à ON do TCE-PR nº069/2012.

PROCESSO Nº	REQUERIDO EM:	INÍCIO:
1088/2018	10/04/2018	04/07/2018

ÓRGÃO DE ORIGEM	CNPJ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ	76.017.458/0001-15

PARANAGUÁ, 04 de Julho de 2018.

ADRIANA MAIA ALBINI
Diretora Presidente

Publicado por:
Adriana Mendes Rodrigues
Código Identificador:05795C17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
PORTARIA Nº 1.044

PORTARIA Nº 1.044

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 203 de 10 de novembro de 2017,

RESOLVE:

I - Relotar o servidor HERICK DANIEL FERNANDO KHALIL DOS SANTOS, técnico em autocad, matrícula: 11.468-1, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

II - Torna sem efeito a Portaria nº 1.038, de 29 de junho de 2018.

III - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PARANAGUÁ, Palácio "São José", em 02 de julho de 2018.

ODAIR JOSÉ PEREIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
José Marcelo Coelho
Código Identificador:52FC904E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO
AVISO DE PREGÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 043/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2018

OBJETO: Aquisição de Veículos Adaptados para atender as Secretarias Municipais.
TIPO: Menor Preço Total do Lote
DATA DA ABERTURA: 17/07/2018 HORÁRIO: 09:00H
VALOR ESTIMADO: R$ 8.166.829,54 (Oito milhões cento e sessenta e seis mil oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e quatro centavos)
ENDEREÇO: www.paranagua.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.
Legislação Aplicável: Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e o Decreto Municipal nº 445/2017. Outros esclarecimentos poderão ser fornecidos pela Pregoeira, Rua Júlia da Costa, 322, Centro, no horário das 11:30 às 17:30 ou pelo telefone nº (41) 3420-6003.

PARANAGUÁ, 03 DE JULHO DE 2018

ROSIANA DO ROCIO PEREIRA PESCH
Pregoeira

Publicado por:
Marilete Rodrigues da Silva
Código Identificador:59C18E0D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PARANAVAÍ PREVIDÊNCIA
DECRETO Nº 18.973/2018

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUÍÇÕES LEGAIS

DECRETA:

Artigo lº - Fica aposentada no cargo efetivo de **ODONTÓLOGA** a servidora pública municipal **EDNA APARECIDA MIRANDA GOMES**, CPF nº 054.032.588-09, matrícula 688, com fundamento arts. 30 e 122, ambos da Lei Municipal nº 2.561/2004, art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal e **art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**, com proventos integrais (**R$ 10.427,57**), correspondentes à remuneração base da contribuição previdenciária, ou seja, vencimento base (**R$ 6.771,15**), acrescido do anuênio (54%) no importe de (**R$ 3.656,42**), com reajustes na mesma proporção e na mesma data em que se modificar a remuneração dos servidores em atividade (paridade), conforme processo protocolado sob nº 0077.0012528/2018.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, em 27 de Junho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

ROSELY NAVARRO RODRIGUES
Diretora Presidente da Paranavaí Previdência

Publicado por:
Luiz Gustavo Ricardo Cacelli
Código Identificador:2CE3FB13

PARANAVAÍ PREVIDÊNCIA
DECRETO Nº 18.980/2018

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUÍÇÕES LEGAIS

DECRETA:

Artigo lº - Fica aposentada no cargo efetivo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** a servidora pública municipal **MARCIA SOLANGE CASORILLO DE LIMA**, CPF nº 617.133.509-63, matrícula 238, com fundamento arts. 30 e 124-A, ambos da Lei Municipal nº 2.561/2004, art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", da Constituição Federal e **art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005**, com proventos integrais (**R$ 2.430,90**), correspondentes à remuneração base da contribuição previdenciária, ou seja, vencimento base (**R$ 1.599,26**), acrescido do anuênio (52%) no importe de (**R$ 831,62**), com reajustes na mesma proporção e na mesma data em que

se modificar a remuneração dos servidores em atividade (paridade), conforme processo protocolado sob nº 0077.0012957/2018.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, em 02 de Julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

ROSELY NAVARRO RODRIGUES
Diretora Presidente da Paranavaí Previdência

Publicado por:
Luiz Gustavo Ricardo Cacelli
Código Identificador:13FC51D5

PROCURADORIA
LEI Nº 4.696/2018

Altera o artigo 1º da Lei Municipal nº 4.604/2017, que institui o Diário Oficial dos Municípios do Paraná como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Paranavaí.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 4.604/2017, que institui o Diário Oficial dos Municípios do Paraná como veículo oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Paranavaí, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1° Fica instituído como veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do Município de Paranavaí, o Diário Oficial dos Municípios do Paraná.
§ 1º Serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná os atos normativos e administrativos dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como dos órgãos que compõem a administração pública direta e indireta, bem como dos consórcios públicos dos quais seja integrante o Município de Paranavaí.
§ 2º As associações, entidades não governamentais sem finalidade lucrativa e fundações privadas que possuam sua sede no Município de Paranavaí, poderão publicar seus editais, avisos e comunicados no veículo oficial de que trata esta Lei."

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

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 02 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:5A307E92

PROCURADORIA
LEI Nº 4.698/2018

Denomina de Rua Epaminondas das Neves Filho a Rua Três Amigos, Jardim Guanabara, Município de Paranavaí.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° Fica denominada de Rua Epaminondas das Neves Filho a Rua Três Amigos, Jardim Guanabara, Município de Paranavaí.

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 02 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:DD702E9D

PROCURADORIA
LEI N° 4.697/2018

Denomina de Rua Thomaz Estrada a Rua Vinte e Um de Abril, Jardim André Luiz, Município de Paranavaí.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1° Fica denominada de Rua Thomas Estrada a Rua Vinte e Um de Abril, Jardim André Luiz, Município de Paranavaí.

Art.2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 02 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:BD88B331

PROCURADORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A VIDA, PATRIMÔNIO PÚBLICO E TRÂNSITO. DIRETORIA DE TRÂNSITO - DITRAN - COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO DE IMPOSIÇÃO DA INFRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DITRAN até 06/07/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABN0094	277490NIC0017841	16/05/2018	50020	R$ 293,47
ACU4600	277490NIC0017814	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AIT4410	277490NIC0017824	16/05/2018	50020	R$ 293,47
AMC8708	277490NIC0017847	16/05/2018	50020	R$ 293,47
ANO6630	277490NIC0017840	16/05/2018	50020	R$ 880,41
APZ5787	277490NIC0017817	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AQS5347	277490NIC0017850	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AQS8010	277490NIC0017836	16/05/2018	50020	R$ 293,47
ARC2661	277490NIC0017804	16/05/2018	50020	R$ 130,16
ASC7856	277490NIC0017816	16/05/2018	50020	R$ 195,23
ASG5389	277490NIC0017803	16/05/2018	50020	R$ 195,23
ASH3617	277490NIC0017805	16/05/2018	50020	R$ 195,23
ASP8996	277490NIC0017810	16/05/2018	50020	R$ 130,16
ATE0737	277490NIC0017819	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AUQ3240	277490NIC0017849	16/05/2018	50020	R$ 585,69
AUU4709	277490NIC0017809	16/05/2018	50020	R$ 260,32
AVB9304	277490NIC0017802	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AVL6179	277490NIC0017812	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AWB9070	277490NIC0017811	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AWC4485	277490NIC0017830	16/05/2018	50020	R$ 293,47
AWD2579	277490NIC0017856	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AWD2579	277490NIC0017857	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AWV9346	277490NIC0017860	16/05/2018	50020	R$ 1.757,07
AXA4322	277490NIC0017839	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AXP2770	277490NIC0017827	16/05/2018	50020	R$ 293,47
AXT7928	277490NIC0017831	16/05/2018	50020	R$ 586,94
AXX2116	277490NIC0017842	16/05/2018	50020	R$ 293,47
AYG1858	277490NIC0017851	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AYI1211	277490NIC0017808	16/05/2018	50020	R$ 195,23
AYV1198	277490NIC0017843	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AZX6028	277490NIC0017846	16/05/2018	50020	R$ 293,47

AZZ3234	277490NIC0017806	16/05/2018	50020	R$ 130,16
AZZ8528	277490NIC0017864	16/05/2018	50020	R$ 293,47
BAB8995	277490NIC0017815	16/05/2018	50020	R$ 195,23
BAB9233	277490NIC0017828	16/05/2018	50020	R$ 586,94
BAB9233	277490NIC0017822	16/05/2018	50020	R$ 293,47
BAL2419	277490NIC0017858	16/05/2018	50020	R$ 293,47
BBI3247	277490NIC0017853	16/05/2018	50020	R$ 195,23
BBJ4023	277490NIC0017845	16/05/2018	50020	R$ 293,47
BBK5268	277490NIC0017859	16/05/2018	50020	R$ 195,23
BBW0718	277490NIC0017837	16/05/2018	50020	R$ 293,47
BEJ0830	277490NIC0017829	16/05/2018	50020	R$ 586,94
BER2956	277490NIC0017813	16/05/2018	50020	R$ 880,41
BXC0213	277490NIC0017821	16/05/2018	50020	R$ 293,47
CMF1311	277490NIC0017844	16/05/2018	50020	R$ 293,47
CVR0401	277490NIC0017863	16/05/2018	50020	R$ 293,47
CYN4798	277490NIC0017823	16/05/2018	50020	R$ 293,47
DNZ3097	277490NIC0017852	16/05/2018	50020	R$ 390,46
EGL4825	277490NIC0017838	16/05/2018	50020	R$ 293,47
FEJ7780	277490NIC0017848	16/05/2018	50020	R$ 293,47
GPN8082	277490NIC0017855	16/05/2018	50020	R$ 390,46
HIH6498	277490NIC0017807	16/05/2018	50020	R$ 130,16
IUP7518	277490NIC0017825	16/05/2018	50020	R$ 293,47
KDO0186	277490NIC0017832	16/05/2018	50020	R$ 293,47
MGL7072	277490NIC0017862	16/05/2018	50020	R$ 293,47
MID1131	277490NIC0017834	16/05/2018	50020	R$ 586,94
MII0374	277490NIC0017854	16/05/2018	50020	R$ 195,23
MJO6396	277490NIC0017820	16/05/2018	50020	R$ 195,23
MMH7989	277490NIC0017833	16/05/2018	50020	R$ 293,47
NJE8270	277490NIC0017861	16/05/2018	50020	R$ 293,47
NRY3230	277490NIC0017818	16/05/2018	50020	R$ 195,23
NXT3775	277490NIC0017835	16/05/2018	50020	R$ 293,47
PZA2061	277490NIC0017826	16/05/2018	50020	R$ 586,94

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:7B1D64FD

PROCURADORIA
EXTRATO DE CONTRATO

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de abril de 2018

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, Estado do Paraná, com sede no Centro de Eventos, Avenida Heitor Alencar Furtado, nº 3260, Jardim Belo Horizonte, neste ato representado por sua Diretora, ROSANGELA GOMES BIGOTO, doravante denominado simplesmente AUTORIZANTE.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DO MOVIMENTO ECLESIAL DA RENOVAÇÃO CARISMÁTICA CATÓLICA com sede na Rua GUAIRAÇA, nº 100, Centro, Cidade de AMAPORÃ, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 03591059/0001-90, representada neste ato por CLEONICE DE SOUZA LARA portador de RG Nº 4.176.876-2– SSP-PR.

OBJETO: O Objeto do presente contrato é a AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO DAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE EVENTOS "ARMANDO TRINDADE FONSECA", para o evento PENTECOSTES**,** sendo o ESPAÇO TOTAL, o espaço a ser utilizado no dia **20 de maio de 2018** no período das 10h às 18 h**,** em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15.
Fica estabelecido o valor de R$ 1050,00 para utilização do Centro de Eventos "Armando Trindade Fonseca" em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15 e parecer n°11/18

ROSANGELA GOMES BIGOTO
Diretoria de Turismo e Eventos

CLEONICE DE SOUZA LARA
Responsável Legal do Evento

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:DC35B958

PROCURADORIA
EXTRATO DE CONTRATO

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 04 de junho de 2018

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, Estado do Paraná, com sede no Centro de Eventos, Avenida Heitor Alencar Furtado, nº 3260, Jardim Belo Horizonte, neste ato representado por sua Diretora, ROSANGELA GOMES BIGOTO, doravante denominado simplesmente AUTORIZANTE.

CONTRATADA: IZABELA SWIECH MOTTA(CHICKEN N ROLL) com sede na Rua ,Rio Grande do Norte nº 1611, Centro, Cidade de Paranavai, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 21.310.416/0001-86, representada neste ato por Waldemar de Araújo Martins Neto portador de RG Nº 5.412.406-6– SSP-PR e CPF 031.295.989-36.

OBJETO: O Objeto do presente contrato é a AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO DAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE EVENTOS "ARMANDO TRINDADE FONSECA", para o evento 1° Festival de Cerveja Artesanal**,** sendo o hall inferior e estacionamento o espaço a ser utilizado no dia **09 de junho de 2018** no período das 8h às 23 h**,** em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15
Fica estabelecido o valor de R$ 350,00 para utilização do Centro de Eventos "Armando Trindade Fonseca" em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15 e parecer n°11/2018

ROSANGELA GOMES BIGOTO
Diretoria de Turismo e Eventos

WALDEMAR DE ARAUJO MARTINS
Responsável Legal do Evento

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:CA8C3DCE

PROCURADORIA
EXTRATO DE CONTRATO

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 27 DE ABRIL DE 2018

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, Estado do Paraná, com sede no Centro de Eventos, Avenida Heitor Alencar Furtado, nº 3260, Jardim Belo Horizonte, neste ato representado por sua Diretora, ROSANGELA GOMES BIGOTO, doravante denominado simplesmente AUTORIZANTE.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS ORQUIDÓFILOS DO NOROESTE DO PARANÁ - ADONP, com sede na Rua Serafim Afonso Costa, nº 1820, Centro, Cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 06.302.380/0001-03, representada neste ato por **NEIDE TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, portador de RG Nº 813125– SSP-PR.

OBJETO: O Objeto do presente contrato é a AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO DAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE EVENTOS "ARMANDO TRINDADE FONSECA", para o evento **EXPOSIÇÃO NACIONAL DE ORQUÍDEAS,** sendo o Hall inferior, o espaço a ser utilizado nos **dias 04 a 06 de MAIO de 2017** no período das 09 h às 21h **,** em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15.
Fica estabelecido o valor de R$ 600,00 para utilização do Centro de Eventos "Armando Trindade Fonseca" em conformidade com o Decreto Municipal nº 16.268/15.

ROSANGELA GOMES BIGOTO
Diretoria de Turismo e Eventos

NEIDE TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Responsável legal do evento

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:3E301763

PROCURADORIA
LEI Nº 4.699/2018

Dispõe sobre a criação da Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial da Paranavaí Previdência e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica criada na estrutura administrativa da Paranavaí Previdência a Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial, com o objetivo de realizar o inventário dos bens móveis e imóveis da Autarquia, almejando garantir o sistema de custos, conforme dispõe o inciso VI do § 3º, do Art. 50 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/1964 e Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Art. 2º São atribuições da Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial:
I- Efetuar levantamento dos bens patrimoniais da Paranavaí Previdência;
II- Verificar a localização dos mesmos:
III – Fazer emplaquetamento dos bens;
IV – Conferir o número da plaqueta com o SIM-AM;
V – Elaborar relatório da situação dos bens e encaminhar aos Conselhos Fiscais e de Administração da Paranavaí Previdência;
VI – Avaliar e atribuir valor contábil dos bens pertencentes a Paranavaí Previdência;
VII – Elaboração de minuta de Projeto de Lei relativo à depreciação dos bens.

Art. 3º A Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial será composta de 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores efetivos do quadro permanente da Paranavaí Previdência, designados pelo Diretor Presidente, que nomeará o membro presidente da Comissão.

Art. 4º Os membros da Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial serão investidos das atribuições pelo período de 01 (um) ano, podendo ser reconduzidos por iguais e sucessivos períodos.

Art. 5º A participação dos servidores efetivos para comporem a Comissão Permanente de Verificação e Avaliação da Situação Patrimonial da Paranavaí Previdência não ensejará remuneração.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 02 de julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito do Município de Paranavaí

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:2E396044

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº447/2018

PORTARIA Nº447/2018

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM O ARTIGO 25,DA LEI 3.891 DE 03 DE JANEIRO DE 2012, ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Fica readaptada, a servidora**, ALAIR MATILDE DAMINELLI,** Auxiliar de Serviços Gerais, compatíveis com a limitação sofrida em sua capacidade CID M51.1 verificada em inspeção médica oficial e especializada, conforme Art.25. Da Lei Municipal 3.891/2012, a partir do dia 28 de junho de 2018. Devendo a mesma ser reavaliada após o período de 06(seis) meses.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JULHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário de Administração Pública

Publicado por:
Ismaida Aparecida da Silva
Código Identificador:2A1EE8DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 436/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) LETICIA FERNANDA LAFAYETE BUCKNER nº 770012935 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) LETICIA FERNANDA LAFAYETE BUCKNER, efetivo(a) no cargo de FISCAL DO PROCON - Matricula nº 6632, lotada na PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PROCON, referente o período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017, conforme protocolo nº 770012935.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 20 dias, com início em 02/07/2018 e término em 21/07/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 435, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:23DE1C5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 437/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) VALDECI

CICONATO nº 770011937 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) VALDECI CICONATO, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS - Matricula nº 773, lotado no GABINETE – TIRO DE GUERRA, referente o período aquisitivo de 02/03/2013 a 01/03/2018, conforme protocolo nº 770011937.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 40 dias, subdividido em dois períodos, o primeiro com início em 02/07/2018 e término em 21/07/2018 e o segundo com início em 01/08/2018 e término em 20/08/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 437, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:34C292CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 438/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) FABIO DE SOUZA SPERANDIO nº 770012035 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) FABIO DE SOUZA SPERANDIO, efetivo(a) no cargo de FISCAL DE TRIBUTOS - Matricula nº 6916, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, referente o período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017, conforme protocolo nº 770012035.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 20 dias, com início em 02/07/2018 e término em 21/07/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 438, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:DDA595BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 439/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) GISLAINE ROGERIA EREDIA ARAUJO nº 770011729 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) GISLAINE ROGERIA EREDIA ARAUJO, efetivo(a) no cargo de MEDICO PLANTONISTA INFECTOLOGISTA - Matricula nº 7056, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, referente o período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017, conforme protocolo nº 770011729.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 20 dias, com início em 02/07/2018 e término em 21/07/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 439, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:7EF14E95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 442/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) REGIANE MARIA SCARPELLI ARAUJO nº 77008168 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) REGIANE MARIA SCARPELLI ARAUJO, efetivo(a) no cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Matricula nº 728, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, referente o período aquisitivo de 02/03/2008 a 01/03/2013, conforme protocolo nº 77008168.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 40 dias, com início em 01/07/2018 e término em 09/08/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal Nº 442, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:B0FE1570

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 445/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) ELIZABETE STRAMBAIOLI GARCIA nº 770010268 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) ELIZABETE STRAMBAIOLI GARCIA, efetivo(a) no cargo de

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, Matricula nº 7751, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, referente o período aquisitivo de 07/01/2012 a 06/01/2017, conforme protocolo nº 770010268.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 20 dias, com início em 02/07/2018 e término em 21/07/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 445, 29 de JUNHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:A78601AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 446/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) ELMELITA MOREIRA DE SOUZA FUJIMORI nº 770012746 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) ELMELITA MOREIRA DE SOUZA FUJIMORI, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Matricula nº 788, lotada na CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, referente os períodos aquisitivos de 13/09/005 A 12/09/2010 (11 dias) e 14/09/2010 a 13/09/2015 (1 dia), conforme protocolo nº 770012746.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 12 dias, com início em 09/07/2018 e término em 20/07/2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 2 DIAS DE JULHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 446, 2 de JULHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:9B29EC02

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 374/2017 - REPUBLICAÇÃO

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

Considerando o requerimento do(a) servidor(a) ELICIANI BARBOSA DA SILVA POLIDO nº 770002545 que solicita a fruição de Licença Prêmio,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, licença prêmio por assiduidade o(a) servidor(a) ELICIANI BARBOSA DA SILVA POLIDO, efetivo(a) no cargo de CONTADOR - Matricula nº 6782, lotada na CONTROLADORIA GERAL, referente o período aquisitivo de **14/04/2009 a 13/04/2014**, conforme protocolo nº 770002545.

Art. 2º O período de fruição de licença prêmio concedida, será de 12 dias, com início em 10/07/2017 e término em 21/07/2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 3 DIAS DE JULHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Portaria Municipal nº 374, 3 de JULHO de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:829E8C3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº 448/2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 7.529/2003 E AS LEIS MUNICIPAIS Nº 1.775/1995, 2.391/2003 E 3.891/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Revogada a Portaria nº 369/2018, a partir de 29 de Junho de 2018.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 29 DIAS DE JUNHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração
Portaria Municipal Nº 448, 29 de Junho de 2018.

Publicado por:
Gabriela Caroline do Nascimento
Código Identificador:3D65753C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PORTARIA MUNICIPAL Nº450/2018

PORTARIA Nº 450/2018

Concede Licença Maternidade à servidora pública municipal.

ANDREIA DA SILVA OLIVEIRA

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 3.891/12, DE 03 DE JANEIRO DE 2012,

Considerando o Requerimento nº 0077.0013096, solicitando Licença Maternidade e o Atestado Médico anexado ao referido Requerimento,

RESOLVE:

Art.1º Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, com início em 12/06/2018 e término em 10/12/2018, à servidora **ANDREIA DA SILVA OLIVEIRA**, no cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Desenvolvimento Econômico

e Turismo, conforme dispõe o artigo 93 da Lei Municipal nº 3.89 1, de 07 de janeiro de 2012.

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

PAÇO MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JULHO DE 2018.

HUGO MORGADO BRAGA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ismaida Aparecida da Silva
Código Identificador:E1254028

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DIRETORIA DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2018

CNPJ: 76.977.768/0001-81	PREGÃO ELETRÔNICO	
	Nr.: 46/2018 - PE	
RUA GETULIO VARGAS, 900	Processo Administrativo:	449/2017
	Processo de Licitação:	64/2018
C.E.P.: 87702-000 - Paranavaí - PR	Data do Processo:	20/03/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Conforme Decreto N. 18093/17, Diretor de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:
01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	64/2018		
b) Licitação Nr.:	46/2018-PE		
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
d) Data Homologação:	03/07/2018		
e) Data da Adjudicação:		Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS paraAQUISIÇÃO Futura e Parcelada de MATERIAIS DE HIGIENE destinados aos Centros Municipais de Educação Infantil e ao Abrigo Anjo da Guarda, pelo período de 12 (doze) meses, através da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.		

(em Reais R$)			
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 092197 - K MEDICA PRODUTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA. - ME	6	0,0000	58.741,00
- 096019 - KELLY A. D. S. MINIOLI COMERCIO DE PRODUTOS - ME	5	0,0000	79.297,60
- 008348 - NOROESTE MEDICAMENTOS LTDA	1	0,0000	18.600,00
- 096227 - ROBERTO MISTURA - ME	4	0,0000	48.434,00
- 085966 - SUPERMERCADO IPE DE PARANAVAI LTDA.	5	0,0000	33.798,80
- 097608 - TUBARAO LICITACOES EIRELI	4	0,0000	25.692,80
	25		264.564,20

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:CC29DB2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 107/2018

CNPJ: 76.977.768/0001-81	PREGÃO ELETRÔNICO	
	Nr.: 107/2018 - PE	
RUA GETULIO VARGAS, 900	Processo Administrativo:	141/2018
	Processo de Licitação:	145/2018
C.E.P.: 87702-000 - Paranavaí - PR	Data do Processo:	07/06/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Conforme Decreto N. 18093/17, Diretora de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	145/2018		
b) Licitação Nr.:	107/2018-PE		
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
d) Data Homologação:	03/07/2018		
e) Data da Adjudicação:	03/07/2018	Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	REGISTRO DE PREÇOS para aquisição futura e parcelada de BOBINAS TÉRMICAS e FITAS LAMINADAS PARA ROTULADORAS, destinadas à Secretaria Municipal de Administração Pública.		
(em Reais R$)			
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 090391 - BORGHI COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME	4	0,0000	5.008,80
	4		5.008,80

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Paranavaí, 3 de Julho de 2018.

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:A0264B2A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA DECRETO Nº 18.984/2018

Carlos Henrique Rossato Gomes, Prefeito do Município de Paranavaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com a Lei Federal n° 4.320/64 e Lei Municipal n° 4.663/2017,

Art. 1º –Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Município de Paranavaí, do exercício de 2018, o Crédito Adicional suplementarno montante de **R$19.575,00 (Dezenove mil quinhentos e setenta e cinco reais)**, destinado à cobertura de despesas, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

13	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROT. A VIDA, PATRIM. PÚBLICO E TRÂNSITO	
13.02(1146)	FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
15.452.0015.2.080	Atividades da Diretoria de Trânsito	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3190.16	Outras despesas variáveis - Pessoal Civil	2.000,00
08	SECRETARIA MUNCIIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
08.01(881)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. URBANO	
04.121.0011.2.091	Atividades de Planejamento, Orçamentos e Projetos	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3190.16	Outras despesas variáveis - Pessoal Civil	5.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01(188)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
13.301.0006.2.350	Atividades de Manutenção da Saúde	
1000.01.07.00.000	Recursos Ordinários Livres	
4490.52	Equipamento e material permanente	12.575,00
TOTAL		**19.575,00**

Art. 2º – Os recursos necessários à execução desta Lei, decorrerá da anulação parcial da dotação orçamentária a seguir:

13	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROT. A VIDA, PATRIM. PÚBLICO E TRÂNSITO	
13.02(1160)	FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO	
15.452.0015.2.080	Atividades da Diretoria de Trânsito	

1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3390.39	Outros serviços de terceiros - PJ	2.000,00
08	SECRETARIA MUNCIIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
08.01(880)	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENV. URBANO	
04.121.0011.2.091	Atividades de Planejamento, Orçamentos e Projetos	
1000.01.07.00.1000	Recursos Ordinários Livres	
3190.11	Vencimentos e vantagens fixas - Pessoal Civil	5.000,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01(41)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
13.301.0006.1.023	Construção e Instalação UPA (Unidade de Pronto Atendimento)	
1000.01.07.00.000	Recursos Ordinários Livres	
3390.39	Outros Serviços de terceiros - PJ	2.575,00
04	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01(42)	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
13.301.0006.1.023	Construção e Instalação UPA (Unidade de Pronto Atendimento)	
1000.01.07.00.000	Recursos Ordinários Livres	
4490.51	Obras e instalações	10.000,00
TOTAL		**19.575,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranavaí-PR, 03 de Julho de 2018.

CARLOS HENRIQUE ROSSATO GOMES
Prefeito

Publicado por:
Roberta Cardoso Viana Ceron
Código Identificador:0121DB81

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 4/2018, DE 3 DE JULHO DE 2018, RELATIVO AO CONTRATO Nº 61/2014, DE 17 DE JULHO DE 2014

Partes: Câmara Municipal de Pato Branco e Empresa Editora Juriti Ltda. **Prazo:** Prorroga-se por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 18 de julho de 2018 a 17 de julho de 2019, o prazo de vigência do **Contrato nº 61/2014, de 17 de julho de 2014**, originário do Pregão Presencial nº 4/2014, de 27 de junho de 2014. **Valor:** Fica reajustado o valor contratual, com base na variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), acumulado nos últimos doze meses, no percentual de 6,92 % (seis inteiros e noventa e dois centésimos por cento) passando o valor para R$ 3,89 (três reais e oitenta e nove centavos) por centímetro coluna, relativo ao pagamento pelo serviço de publicação dos atos oficiais da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná. **Foro:** Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.

Pato Branco, 3 de julho de 2018.

JOECIR BERNARDI
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco e

ANDRÉ GUSTAVO GUARIENTI DE ALMEIDA FERREIRA
Diretor Administrativo da Editora Juriti LTDA.

Publicado por:
Ronaldo Roldão
Código Identificador:7668033F

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
ATOS DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PAGAS NO MÊS DE JUNHO DE 2018

Conforme instituído pela Lei nº 5.017, de 20 de setembro de 2017, em seu art. 1º, §3º, a Câmara Municipal de Pato Branco informa sobre os atos de concessão das seguintes diárias:

· **Ato nº 45, de 4 de junho de 2018 - Beneficiário:** Eliana Scariot Amorim. **Matrícula:** 17-5/1. **Data de saída:** 5/6/2018. **Data de retorno:** 7/6/2018. **Local de deslocamento:** Foz do Iguaçu - PR. **Finalidade da viagem:** Participar do curso promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre "Gestão e Fiscalização de Contratos – Ênfase na IN nº 05/2017", nos dias 6 e 7/5/2018. **Quantidade de diárias:** 2 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 875,00.

· **Ato nº 46, de 4 de junho de 2018 - Beneficiário:** Luciano Beltrame. **Matrícula:** 1182-7/1. **Data de saída:** 5/6/2018. **Data de retorno:** 7/6/2018. **Local de deslocamento:** Foz do Iguaçu - PR. **Finalidade da viagem:** Participar do curso promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre "Gestão e Fiscalização de Contratos – Ênfase na IN nº 05/2017", nos dias 6 e 7/5/2018. **Quantidade de diárias:** 2 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 875,00.

· **Ato nº 47, de 4 de junho de 2018 - Beneficiário:** Márcia Regina Zanoelo. **Matrícula:** 22-1/1. **Data de saída:** 5/6/2018. **Data de retorno:** 7/6/2018. **Local de deslocamento:** Foz do Iguaçu - PR. **Finalidade da viagem:** Participar do curso promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre "Gestão e Fiscalização de Contratos – Ênfase na IN nº 05/2017", nos dias 6 e 7/5/2018. **Quantidade de diárias:** 2 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 875,00.

· **Ato nº 48, de 4 de junho de 2018 - Beneficiário:** Ronaldo Roldão. **Matrícula:** 1182-7/1. **Data de saída:** 5/6/2018. **Data de retorno:** 7/6/2018. **Local de deslocamento:** Foz do Iguaçu - PR. **Finalidade da viagem:** Participar do curso promovido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre "Gestão e Fiscalização de Contratos – Ênfase na IN nº 05/2017", nos dias 6 e 7/5/2018. **Quantidade de diárias:** 2 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 875,00.

· **Ato nº 49, de 13 de junho de 2018 - Beneficiário:** Fabricio Preis de Mello. **Matrícula:** 1218-1/1. **Data de saída:** 13/6/2018. **Data de retorno:** 15/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Participar de reunião na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná com o Deputado Estadual Guto Silva, reunião com o Deputado Federal Osmar Bertoldi, participar de palestra promovida pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – Orientação sobre o plano de ações articuladas (PAR), orientação sobre obras e prestação de Contas). **Quantidade de diárias:** 2 (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 700,00.

· **Ato nº 50, de 13 de junho de 2018 - Beneficiário:** Leandro Gustavo Lamp. **Matrícula:** 1236-0/1. **Data de saída:** 13/6/2018. **Data de retorno:** 15/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Participar de reunião na Assembleia Legislativa do Estado do Paraná com o Deputado Estadual Guto Silva, reunião com o Deputado Federal Osmar Bertoldi, participar de palestra promovida pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – Orientação sobre o plano de ações articuladas (PAR), orientação sobre obras e prestação de Contas). **Quantidade de diárias:** 2 (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 700,00.

· **Ato nº 51, de 13 de junho de 2018 - Beneficiário:** José Renato Monteiro do Rosário. **Matrícula:** 1136-3/1. **Data de saída:** 13/6/2018. **Data de retorno:** 15/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas. **Quantidade de diárias:** 2 (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 700,00.

· **Ato nº 52, de 13 de junho de 2018 - Beneficiário:** Luciano Beltrame. **Matrícula:** 1182-7/1. **Data de saída:** 13/6/2018. **Data de retorno:** 15/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Tratar de assuntos de interesse da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas. **Quantidade de diárias:** 2 (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 700,00.

· **Ato nº 53, de 18 de junho de 2018- Beneficiário:** Carlinho Antonio Polazzo. **Matrícula:** 1217-3/1. **Data de saída:** 18/6/2018. **Data de retorno:** 19/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Participar de reunião no Palácio Iguaçu com a Governadora, Secretaria de Segurança Pública e Sanepar. **Quantidade de diárias:** 1 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 525,00.

· **Ato nº 54, de 18 de junho de 2018- Beneficiário:** Rodrigo José Correia. **Matrícula:** 1223-8/1. **Data de saída:** 18/6/2018. **Data de retorno:** 19/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Participar de reunião no Palácio Iguaçu com a Governadora, Secretaria de Segurança Pública e Sanepar. **Quantidade de diárias:** 1 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 525,00.

· **Ato nº 55, de 18 de junho de 2018- Beneficiário:** Ronalce Moacir Dalchiavan. **Matrícula:** 1222-0/1. **Data de saída:** 18/6/2018. **Data de**

retorno: 19/6/2018. **Local de deslocamento:** Curitiba - PR. **Finalidade da viagem:** Participar de reunião no Palácio Iguaçu com a Governadora, Secretaria de Segurança Pública e Sanepar. **Quantidade de diárias:** 1 e ½ (R$ 350,00/ diária). **Valor concedido:** R$ 525,00.

Pato Branco, 30 de junho de 2018

JOECIR BERNARDI
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

Publicado por:
Bárbara Santos Klein
Código Identificador:54FD6C2F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 09/2018

Extrato Termo de Fomento nº 09/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Atlética Tradição. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 10.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141-2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

EUCLAIR MARIA TONUS
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:F0EE3998

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 03/2018

Extrato Termo de Fomento nº 03/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Basquetebol Arte de Pato Branco - ABAP. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 25.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141- 2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

MARCELO PASTORELLO
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:0972BA90

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 04/2018

Extrato Termo de Fomento nº 04/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Atlética Tradição. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 10.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141-2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

SANDRA MARISA GUERIOS
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:25CB551D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 05/2018

Extrato Termo de Fomento nº 05/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Basquetebol Arte de Pato Branco - ABAP. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 20.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141- 2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

RONALDO BIEBER
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:BBCF2E8E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 06/2018

Extrato Termo de Fomento nº 06/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação dos Bolonistas do Sudoeste. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 25.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141- 2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

VILSON GRANDO
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:23494FB1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 07/2018

Extrato Termo de Fomento nº 07/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Patobranquense de Bochas. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 10.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141- 2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

JUCELINO BOSCHI
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:66649563

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 08/2018

Extrato Termo de Fomento nº 08/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação Silva Taekwondo. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 10.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141-2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

CRISTIANE DE FÁTIMA CAVALHEIRO CORREIA DA SILVA
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:8541A41E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 10/2018

Extrato Termo de Fomento nº 10/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Associação dos Corredores de Rua de Pato Branco - ACORPATO. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 5.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141-2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

LUIZ HENRIQUE QUADRADO DOS SANTOS
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:90AC6C64

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO 11/2018

Extrato Termo de Fomento nº 11/2018 - Chamamento Público nº 03/2018. PARTES: Município de Pato Branco e Centro Integrado para o Desenvolvimento do Esporte Amador. OBJETO: A celebração de Termo de Fomento para transferências voluntárias de recursos financeiros, para consecução de finalidade de interesse público de projetos esportivos para o exercício de 2018, visando à participação de atletas e equipes de esporte de formação e de rendimento não profissional de Pato Branco, divulgando e popularizando modalidades

esportivas, promovendo a formação de equipes que viabilize aos atletas amadores competirem nos principais eventos estaduais e nacionais, oportunizando a construção de suas carreiras esportivas, bem como, o desenvolvimento técnico para uma dedicação mais efetiva nos Projetos/Programas. DO EMBASAMENTO LEGAL: Este Termo de Fomento reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017. DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS: O valor máximo deste Termo de Fomento é de R$ 90.000,00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Termo de Fomento será até o dia 31 de dezembro de 2018. Dot. Orç.: (1141- 2755).

Pato Branco, 25 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito.

LUIZ SÉRGIO LAVARDA
Representante Legal.

Publicado por:
Eduardo José Grezele
Código Identificador:C226A416

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
ADH4532	277510A000116839	3/4/2018	55412	R$ 195.23
APO5956	277510A000117957	3/4/2018	55412	R$ 195.23
ASB2952	277510A000117911	3/4/2018	55412	R$ 195.23
ATZ8547	277510A000117740	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AWM9239	277510A000117741	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AWN5940	277510A000117786	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AXE9514	277510A000117600	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AXM9357	277510A000117866	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AXU5860	277510A000117865	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AYL6308	277510A000117789	3/4/2018	55412	R$ 195.23
AYR8696	277510A000117867	3/4/2018	55412	R$ 195.23
BAU1505	116100E008031573	8/5/2018	54600	R$ 130.16
BBX6600	277510A000117742	3/4/2018	55412	R$ 195.23
BMP6564	277510A000131748	18/4/2018	51851	R$ 195.23
BPV7362	277510A000116840	3/4/2018	55412	R$ 195.23
EJE7474	277510A000131592	18/4/2018	54600	R$ 130.16
LXK8682	277510A000117788	3/4/2018	55412	R$ 195.23
LYC9211	277510A000117912	3/4/2018	55412	R$ 195.23
MAK1619	277510A000117910	3/4/2018	55412	R$ 195.23
MJW6841	277510A000117787	3/4/2018	55412	R$ 195.23

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:02324C05

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Documento de Habilitação
AOT3858	116100E008128833	10/4/2018	55500	2073233526

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:62BA80FF

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPATRAN até 10/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AGY8458	116100E008128759	16/6/2018	56144
ALW5695	116100E008126917	15/6/2018	60501
ALW5695	116100E008126916	15/6/2018	70561
AMC0170	116100E007818221	16/6/2018	65300
AMQ3901	116100E008126750	14/6/2018	55411
ANF2909	116100E008204733	16/6/2018	55412
AON5125	116100E007807931	14/6/2018	54600
APW2357	116100E008204734	16/6/2018	55412
APW2678	116100E007815078	14/6/2018	60501
AQV4085	116100E008126913	14/6/2018	72340
ASI2837	116100E008126915	15/6/2018	55411
ASP0178	116100E008126515	19/6/2018	54870
AWB9158	116100E008126058	16/6/2018	55411
BAF1529	116100E007819054	17/6/2018	60501
BAU1505	116100E008126628	16/6/2018	60501
BAU1505	116100E008126627	16/6/2018	60501
BAV5473	116100E008126749	14/6/2018	55411
BCD6120	116100E008126056	13/6/2018	55250
BCL0412	116100E008126152	18/6/2018	53800
EFA9423	116100E008126816	15/6/2018	53470
ITS5149	116100E008126563	18/6/2018	54600
LXA3067	116100E008067255	22/6/2018	60501
mar/78	116100E008126151	18/6/2018	54522
MGR4455	116100E008126060	16/6/2018	76251
NRN9900	116100E008204732	16/6/2018	55412

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:9B37CCAD

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 17/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
ABI3232	277510A000133154	24/4/2018	55411	R$ 195.23
ACS6656	277510NIC0009645	27/6/2018	50020	R$ 195.23
ACW6040	277510A000133155	24/4/2018	55411	R$ 195.23
AMU1474	277510A000133067	19/4/2018	60175	R$ 293.47
ATZ1403	277510NIC0009644	27/6/2018	50020	R$ 293.47
AVL9704	277510NIC0009651	27/6/2018	50020	R$ 195.23
AYD3757	277510NIC0009646	27/6/2018	50020	R$ 293.47
BAC9739	277510A000133068	19/4/2018	54522	R$ 195.23
BAM3324	277510A000129648	23/4/2018	60681	R$ 195.23
BAU5694	277510NIC0009649	27/6/2018	50020	R$ 195.23
BAW9895	277510A000129647	19/4/2018	76331	R$ 293.47
BBF7385	277510NIC0009650	27/6/2018	50020	R$ 293.47
BDL2610	277510A000129650	24/4/2018	76331	R$ 293.47
DZV3679	277510A000131593	23/4/2018	55500	R$ 130.16
MDC9949	277510A000133153	24/4/2018	55411	R$ 195.23
MET0093	277510NIC0009648	27/6/2018	50020	R$ 195.23
MKV6360	277510NIC0009647	27/6/2018	50020	R$ 293.47

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:F337672E

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor

infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPATRAN até 14/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACF2485	277510A000118646	8/6/2018	55412
ACY1349	277510A000118852	9/6/2018	55412
ADN0212	277510A000118592	8/6/2018	55412
AEM9460	277510A000118494	9/6/2018	55412
AIT6142	277510A000118901	6/6/2018	55412
AKT2023	277510A000118720	8/6/2018	55412
APV6179	277510A000118341	9/6/2018	55412
AQG1409	277510A000118723	9/6/2018	55412
AQM8087	277510A000118671	8/6/2018	55412
ASO7006	277510A000118492	8/6/2018	55412
ATI5910	277510A000118649	8/6/2018	55412
ATY4616	277510A000118765	8/6/2018	55412
AUT3522	277510A000118724	9/6/2018	55412
AVM9680	277510A000118762	8/6/2018	55412
AWZ8290	277510A000118722	8/6/2018	55412
AXW7433	277510A000117994	8/6/2018	55412
AYS0084	277510A000118764	8/6/2018	55412
AZU3749	277510A000118339	8/6/2018	55412
BAZ2270	277510A000118340	8/6/2018	55412
BBZ8520	277510A000118673	9/6/2018	55412
CLR8399	277510A000118593	9/6/2018	55412
DMT0634	277510A000118674	9/6/2018	55412
DPR6593	277510A000118650	9/6/2018	55412
DQR7772	277510A000118851	9/6/2018	55412
HNU2609	277510A000118763	8/6/2018	55412
JME7003	277510A000118648	8/6/2018	55412
LST1788	277510A000118495	9/6/2018	55412
LWT9519	277510A000118491	8/6/2018	55412
MEE4380	277510A000118493	8/6/2018	55412
MFC2359	277510A000118721	8/6/2018	55412
MFQ3062	277510A000118672	8/6/2018	55412
NDA7386	277510A000118647	8/6/2018	55412

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:AECBD615

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 20/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AJJ7972	277510A000132492	19/2/2018	51930	R$ 293.47
AMG5153	277510A000117259	31/1/2018	55412	R$ 195.23
AOK6728	277510A000132868	12/3/2018	76251	R$ 293.47
AOL3870	277510A000132376	20/4/2018	54526	R$ 195.23
AQC4158	116100E008067066	6/2/2018	60412	R$ 195.23
AQV1451	277510A000132377	20/4/2018	60412	R$ 195.23
ATB3439	277510A000132927	23/4/2018	60412	R$ 195.23
ATP4977	277510A000132455	3/2/2018	60412	R$ 195.23
ATR3716	277510A000132378	24/4/2018	55411	R$ 195.23
AWL4220	277510A000132584	24/4/2018	55411	R$ 195.23
BAN3957	277510A000132819	22/4/2018	58350	R$ 195.23
BBT2472	277510A000132309	14/2/2018	76252	R$ 293.47
BER7008	277510A000133103	24/4/2018	54521	R$ 195.23
DFH0028	116100E008031800	8/2/2018	64910	R$ 88.38
JGR2078	277510A000132820	23/4/2018	55413	R$ 195.23
MHD9714	277510A000132490	17/2/2018	51851	R$ 195.23

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:8EE12AFC

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 20/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AJT7481	277510A000118104	10/4/2018	55412	R$ 195.23
AKH8062	277510A000118103	10/4/2018	55412	R$ 195.23
AMH8006	277510A000117874	10/4/2018	55412	R$ 195.23
APO1177	277510A000117960	10/4/2018	55412	R$ 195.23
ART9790	277510A000132379	26/4/2018	76252	R$ 293.47
ATI5910	277510A000116881	10/4/2018	55412	R$ 195.23
ATK0878	277510A000117918	10/4/2018	55412	R$ 195.23
ATN4925	277510A000131596	25/4/2018	60501	R$ 293.47
ATN4925	277510A000131595	25/4/2018	52231	R$ 130.16
ATN4925	277510A000131594	25/4/2018	58350	R$ 195.23
AUR1190	277510A000133105	26/4/2018	76331	R$ 293.47
AVL6466	277510A000117792	10/4/2018	55412	R$ 195.23
AVX1659	277510A000132963	25/4/2018	76332	R$ 293.47
AWS2694	277510A000117919	10/4/2018	55412	R$ 195.23
AXO1131	277510A000117921	10/4/2018	55412	R$ 195.23
AYU3072	277510A000133104	25/4/2018	54600	R$ 130.16
DGV7051	277510A000117793	10/4/2018	55412	R$ 195.23
DPR6593	277510A000117794	10/4/2018	55412	R$ 195.23
EHX0426	277510A000118105	10/4/2018	55412	R$ 195.23
JZT7245	277510A000118052	10/4/2018	55412	R$ 195.23
LYY4309	277510A000117791	10/4/2018	55412	R$ 195.23
LYY7505	277510A000117748	10/4/2018	55412	R$ 195.23
MAV6830	277510A000118008	10/4/2018	55412	R$ 195.23
MKE9484	277510A000117920	10/4/2018	55412	R$ 195.23
OOU5920	277510A000131193	25/4/2018	76251	R$ 293.47

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:04B0C5CC

SECRETARIA DE GABINETE
LEI Nº 5.171, DE 3 DE JULHO DE 2018

Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Especial no exercício de 2018, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza o Executivo Municipal alterar o Programa da Lei nº 5.033/2017 e alterações posteriores do PPA (Plano Plurianual) do período 2018/2021, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R$
0043	Manutenção da Saúde	1.000.000,00

Art. 2º Autoriza o Executivo Municipal a criar ação na Lei nº 5.034/2017 e alterações posteriores da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) do exercício de 2018, conforme segue:

Ação	Especificação	Valor R$
2.333	Implantação e Manutenção do Centro de Zoonoses	1.000.000,00

Art. 3º Autoriza o Executivo Municipal a criar fonte de recursos e abrir no Orçamento Geral do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, Credito Especial por Excesso de Arrecadação de Fonte de Recurso Vinculada no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na classificação funcional programática abaixo:

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10	Saúde	
10.304	Vigilância Sanitária	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.333	Implantação e Manutenção do Centro de Zoonoses	
4.4.90.51 – 353	Obras e Instalações	1.000.000,00
Total		1.000.000,00

Art. 4º Para cobertura do presente Crédito Especial será utilizado os recursos de Excesso de Arrecadação de Fonte de Recurso Vinculada, assim especificada:

Fonte	Valor R$
353 - Construção Centro de Zoonoses - Convenio 051	1.000.000,00
Total	1.000.000,00

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 3 de julho de 2018

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:829C79A3

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.353, DE 3 DE JULHO DE 2018

Abre Crédito Especial no exercício de 2018, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei nº 5.171, de 3 de julho de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Programa da Lei nº 5.033/2017 e alterações posteriores do PPA (Plano Plurianual) do período 2018/2021, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R$
0043	Manutenção da Saúde	1.000.000,00

Art. 2º Fica criada ação na Lei nº 5.034/2017 e alterações posteriores da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) do exercício de 2018, conforme segue:

Ação	Especificação	Valor R$
2.333	Implantação e Manutenção do Centro de Zoonoses	1.000.000,00

Art. 3º Fica criada fonte de recursos e aberto no Orçamento Geral do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, Crédito Especial por Excesso de Arrecadação de Fonte de Recurso Vinculada no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) na classificação funcional programática abaixo:

Código	Especificação	Valor R$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10	Saúde	
10.304	Vigilância Sanitária	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.333	Implantação e Manutenção do Centro de Zoonoses	
4.4.90.51 – 353	Obras e Instalações	1.000.000,00
Total		1.000.000,00

Art. 4º Para cobertura do presente Crédito Especial será utilizado os recursos de Excesso de Arrecadação de Fonte de Recurso Vinculada, assim especificada:

Fonte	Valor R$
353 - Construção Centro de Zoonoses - Convenio 051	1.000.000,00
Total	1.000.000,00

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

Gabinete do Prefeito, 3 de julho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:AD2B83C3

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA Nº 295

O Prefeito Municipal de Pato Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 62, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município e com base no Decreto nº 8.336, de 8 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **Comitê Gestor do Programa Cidade e Comunidades Amigáveis com a Pessoa Idosa**, composto dos seguintes membros:

REPRESENTANTES DE CADA SECRETARIA DO PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
Titular: Clovis Grezele
Suplente: Lucélia Bernardi
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Anne Cristine Gomes da Silva Cavali
Suplente: Caroline Soeiro
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Titular: Rosangela Angeli Teixeira
Suplente: Mariza Fernanda Medeiros Vieira da Cunha
Secretaria Municipal de Agricultura
Titular: Benigno Kozelinski
Suplente: Ivete Roldo
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Titular: Lúcio Paulo Nunes
Suplente: Nelito Antonio Zanmaria
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Titular: Natan Bertol
Suplente: Clotilde Terezinha Amadigi Meier
Secretaria Municipal de Engenharia e Obras
Titular: Frederico Demaio Pimpão
Suplente: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
Titular: Eliane Giacomel
Suplente: Osvaldo Massafera Junior
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Titular: Nelson Bertani
Suplente: Antônio Cezar Soares
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano
Titular: Emerson Michellin
Suplente: Silmara Brambila Strassburger
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Márcia Fernandes de Carvalho
Suplente: Terezinha Martinichen Furlaneto

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
Titular: Rony Marcelo Slavieiro
Suplente: Helena de Fátima Soares Ribas

REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL – ROTARY CLUBE
Titular: Danilo Roberto Ferreira Terres
Suplente: Almir Mendes Ribeiro

REPRESENTANTE DA COMUNIDADE ACADÊMICA – UTFPR
Titular: Maria de Lourdes Bernartt
Suplente: Marcia Rozane Balbinotti de Lourenço

REPRESENTANTE DA PASTORAL DA PESSOA IDOSA
Titular: Clarice Dalla Corte
Suplente: Clara Mariluz Barczyszyn

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Cumpra-se, Gabinete do Prefeito de Pato Branco, 27 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:DEC40FDC

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.352, DE 2 DE JULHO DE 2018

Dispõe sobre o horário de funcionamento dos órgãos integrantes da AdministraçãoPública Municipal, no dia do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo do ano de 2018.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 47, Inciso XXIII da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido horário especial das 8h00 às 14h00 para o funcionamento dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal, em 6 de julho de 2018 (sexta-feira) dia do jogo da Seleção Brasileira na Copa do Mundo do ano de 2018.
Parágrafo primeiro. Os Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Municipais, Serviço de Coleta de Lixo, Casa Abrigo Esperança e Horto Florestal terão horário de funcionamento normal.
Parágrafo segundo. O atendimento na Administração da Secretaria Municipal de Saúde e nas Unidades Básicas de Saúde terão os horários ajustados conforme previamente determinado pela respectiva Secretaria.

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

Gabinete do Prefeito, 2 de julho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:EC3BFAFD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 6/2018

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Paula Freitas, Estado do Paraná, através do Presidente da Comissão de Licitações, torna público que o Exmo. Senhor Presidente Valdenir José Socoloski, nos termos do art. 24 da Lei nº 8.666/93, conforme consta no processo de Dispensa de Licitação nº 5/2018, declarou a Dispensa de Licitação para a aquisição de 30.000 folhas A4 branca para uso administrativo da Câmara.
Contratado: R.M.S. PAPÉIS LTDA, CNPJ Nº 07.370.359/0001-08
VALOR TOTAL GLOBAL: R$ 846,00 (oitocentos e quarenta e seis reais).
Dotação orçamentária:
Órgão: 01 Poder Legislativo
Unidade: 01.01 Câmara Municipal de Paula Freitas
Funcional: 01.031.0001 Processo Legislativo
Projeto/Atividade 2.001 Manutenção dos Serviços administrativos da Câmara
Elementos: 3.3.90.30.16.00.00.00
A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada consoante se denota da justificativa elaborada, bem como em razão dos documentos que instruíram o processo, sendo que em relação ao preço, o mesmo se apresenta compatível com o de mercado.

Paula Freitas, 3 de julho de 2018.

JOÃO TUBIAS CAJUK
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:CDD0C87C

PODER LEGISLATIVO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2018
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 6/2018

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, de conformidade com o Parecer da Comissão de Licitações, RATIFICA para todos os fins de direito, a contratação por Dispensa de Licitação da R.M.S. PAPÉIS LTDA, para a aquisição de 30.000 folhas A4 branca para uso administrativo da Câmara, conforme descrição constante do Processo Licitatório nº 7/2018.

Paula Freitas, 3 de julho de 2018.

VALDENIR JOSÉ SOCOLOSKI
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:B8C63D29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 208

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor: Edson Gilberto Alves
Quant. de diárias: 02 diárias sem pernoite de R$ 80,00 cada
Valor Total: R$ 160,00
Destino: Curitiba – PR
Motivo: Transporte de pacientes para realização de consultas e exames nos dias 03 e 06/07/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 03 de julho de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

SILVIA RAQUEL IMIANOSKI
Secretária de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:590F942D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 209

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor: Leandro José Stassarski

Quant. de diárias: 01 diária sem pernoite de R$ 80,00
Valor Total: R$ 80,00
Destino: Curitiba – PR
Motivo: Transporte de pacientes para realização de consultas e exames no dia 04/07/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 03 de julho de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

SILVIA RAQUEL IMIANOSKI
Secretária de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:5F0F6C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 210

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidor: José Carlos Machado
Quant. de diárias: 02 diárias sem pernoite de R$ 80,00 cada
Valor Total: R$ 160,00
Destino: Curitiba – PR
Motivo: Transporte de pacientes para realização de consultas e exames nos dias 02 e 05/07/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 03 de julho de 2018.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

SILVIA RAQUEL IMIANOSKI
Secretária de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:33A9D79B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA Nº 04/2018

Autorizo o pagamento de **02 (duas) diárias com pernoite** e **01 (uma) diária sem pernoite**, ao Vereador **JOÃO GAVRON**, com a finalidade de deslocamento para participação em curso de capacitação sobre o tema "**CASSAÇÃO, MANDATO, CPI E SINDICÂNCIA**", nos dias **04, 05 e 06 de julho de 2017**, em **Curitiba-PR**,.

Paulo Frontin (PR), 03 de julho de 2018.

JULIANO FRANCZAK
Presidente

Publicado por:
Marcos Fabiano Pelepek
Código Identificador:A30F9208

GABINETE DO PREFEITO
ALTERA O ARTIGO 4º DA LEI MUNICIPAL Nº 919/2013

SÚMULA: Súmula: Altera o Artigo 4º da lei Municipal nº 919/2013 e dá outras providencias.

Juliano Franczak, Presidente do Poder Legislativo Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que os vereadores dessa egrégia Camara de Vereadores aprovaram a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 4º da Lei Municipal nº 919/2013 passa a vigorar com o seguinte teor:
Art. 4º - Os valores a serem liberados, por dia de afastamento, serão regulamentados por lei de iniciativa do Poder Executivo.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor após 60 (sessenta) dias após a sua publicação.

Paulo Frontin – PR, 23 de maio de 2018.

Publicado por:
Caio Rodrigo Demczuk
Código Identificador:B3801F85

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS 02/2018

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 376/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018
OBRA DE ENGENHARIA
OBJETO: A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para realizar reforma (forro, instalações elétricas, esquadrias, calçadas, cobertura) da Escola Municipal Carlos Gomes, pertencente ao Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, mediante o regime de empreitada por **preço unitário**, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO VI, que é parte integrante deste Edital.
Os envelopes de nº 01 – Habilitação e nº 02 – Proposta Comercial deverão ser entregues até às **09h00min do dia 19/07/2018** e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de habilitação, terá início às 09h30min do mesmo dia (horário local).
Para obterem do Atestado de Visita e Vistoria, as empresas interessadas, através de seus representantes, deverão comparecer até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado, situada à Rua Rui Barbosa, 204, centro, cidade de Paulo Frontin-PR, de segunda à sexta feira, das 08h00min às 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado pelo telefone (42)3543-1210 – ramal 34, para realizarem visita e vistoria no local onde será executada a obra, tomando pleno conhecimento das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldade dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta e indiretamente na execução do objeto do presente Edital.
Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail
licitacao@paulofrontin.pr.gov.br.
Site: WWW.paulofrontin.pr.gov.br.

Paulo Frontin – PR 02/07/2018.

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVA NETO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:F1DF4098

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2018

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 36/2018
MENOR PREÇO POR LOTE
OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, COPA, COZINHA E LIMPEZA PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR., em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, **Anexo V,** o qual é parte integrante deste Edital, e, composto pelo arquivo digital "ES PROPOSTA".
Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, deverão ser entregues até as **14:00 do dia 19/07/2018** e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, **terá início às 14:30' do mesmo dia** na Sede na Prefeitura Municipal de Paulo Frontin.
Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitapaulofrontin@hotmail.com. Site: www.paulofrontin.pr.gov.br.

Paulo Frontin – PR – 03/07/2018.

EDER RENATO STELMACH
Pregoeiro.

Publicado por:
Rafaella Carus Godoy
Código Identificador:C51C0108

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2017

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 113/2017

MOTIVO: Alterar a vigência Contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste – PR
CONTRATADA: V. BASSANESI & CIA LTDA.
ORIGEM: Contrato de Prestação de Serviços nº 113/2017 de 09/06/2017**.**
VIGÊNCIA ORIGINAL: 09/06/2017 a 08/06/2018
VIGÊNCIA ADITIVADA: 08/06/2018 a 06/06/2019.
BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 08/06/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:5BDC00B5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 133/2017.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 133/2017.

OBJETO: Alterar a vigência contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste/PR.
CONTRATADA: ***REINEHR & KOCHEM* LTDA**.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017 e Contrato ADMINISTRATIVO nº 133/2017.
VIGÊNCIA ORIGINAL: 28/06/2017 a 28/06/2018.
VIGÊNCIA ADITIVADA: **28/06/2018 a 26/06/2019.**
BASE LEGAL: Art. 57 c/c art 65, da Lei nº 8.666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 28/06/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:AE8CC323

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 132/2017.

OBJETO: Alterar a vigência contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste/PR.
CONTRATADA: **DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE ESCRITORIO AMERICANSUL LTDA - ME**.
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL nº 36/2017 e Contrato ADMINISTRATIVO nº 132/2017.
VIGÊNCIA ORIGINAL: 28/06/2017 a 28/06/2018.
VIGÊNCIA ADITIVADA: **28/06/2018 a 26/06/2019.**
BASE LEGAL: Art. 57 c/c art 65, da Lei nº 8.666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 28/06/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:A95BEE78

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2017.

OBJETO: Alterar a vigência contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste/PR.
CONTRATADA: ***MARCELO JOSUE ROEHRS ME*.**
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL nº 38/2017 e Contrato ADMINISTRATIVO nº 136/2017.
VIGÊNCIA ORIGINAL: 05/07/2017 a 05/07/2018.
VIGÊNCIA ADITIVADA: **05/07/2018 a 03/07/2019.**
BASE LEGAL: Art. 57 c/c art 65, da Lei nº 8.666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 05/07/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:B387476C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 92/2017

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 92/2017

MOTIVO: Alterar a vigência Contratual.
CONTRATANTE: Município de Pérola D'Oeste – PR
CONTRATADA: *J. MARTINELLI & CIA LTDA EPP*.
ORIGEM: Contrato de Prestação de Serviços nº 92/2017 de 19/05/2017**.**
VIGÊNCIA ORIGINAL: 19/05/2017 a 15/06/2018
VIGÊNCIA ADITIVADA: 15/06/2018 a 20/07/2018.
BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 15/06/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:614169D3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2018.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 125/2018.

OBJETO: Concessão de Direito Real de Uso de Bem Imóvel, em conformidade com o constante nas normas, exigências e condições gerais do edital na modalidade Concorrência nº 02/2018 de 24/05/2018.
CONCEDENTE: Município de Pérola D'Oeste – Pr.
CONCESSIONÁRIA: EVARISTO WAGNER RAMOS VIEIRA 07956891957.
ORIGEM: Edital de Licitação Modalidade Concorrência nº 02/2018.
VALOR: 2.78 U.R (duas unidades ponto e setenta e oito de referência municipal), equivalente na data de hoje o valor de R$ 99,76 (noventa e nove reais e setenta e seis centavos) mensais.
VIGÊNCIA: O Contrato terá início na data de sua assinatura com validade de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado.
BASE LEGAL: Lei nº 8666/93.
DATA DO FIRMAMENTO: 03/07/2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:47BF0723

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO 2-2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.
O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor NILSON ENGELS, residente e domiciliado na Rua Paraná, 56, centro, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº 4.223.882-1 SSP/PR e do CPF/MF sob nº 707.534.789-67.
HOMOLOGO:
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CONCORRENCIA N° 02/2018, referente à **contratação de empresa para a concessão de direito real de uso de Um barracão Industrial com área aproximada de 212,79 m2 (duzentos e doze vírgula setenta e nove metros quadrados), incluindo padrão de energia elétrica trifásica e ponto de água, que ficarão sob a responsabilidade da empresa, construído no Lote Urbano nº 07, da Quadra nº 40, situado a Rua Pio XII, nº 467, sendo a parte cedida localizada aos " fundos" do referido Lote, de propriedade do município de Perola D'Oeste PR, conforme lei municipal nº 749/2011,** conforme Parecer da Assessoria Jurídica e, Comissão de Licitações, com base no art. 43, inciso VI da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e alterações posteriores, para a Execução na forma legal pela empresa: **1) EVARISTO WAGNER RAMOS VIEIRA** 07956891957**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **30.283.033/0001-57**, com sua sede social na Rua Euclides da Cunha n°310, CEP. 85.740-000, bairro Centro, na cidade de Perola d'Oeste, Estado do Paraná, neste ato representado pela **Sr. EVARISTO WAGNER RAMOS VIEIRA**, brasileira, empresária, portadora da cédula de identidade sob nº 105348266 SSP/PR, inscrita junto ao CPF/MF sob nº 079.568.919-57, residente na cidade de Perola D'Oeste, Estado do Paraná, vencedor do item: 1, pelo valor mensal de R$ 99,78 (noventa e nove reais e setenta e oito centavos), totalizando o valor de R$ 11.956,20 (onze mil e novecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos).

Pérola D'Oeste/PR, 03 de julho de 2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Delesio Defante
Código Identificador:6CD2163C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA Nº 65/2018

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 1069/17 e alterações;
CONSIDERANDO, o constante no Artigo. 59 da Lei Municipal de nº 889/2013 de 26.11.2013;
RESOLVE
Art. 1º. Fica concedida Jornada em Regime Suplementar de 20 horas semanais para o Servidor Público Municipal o Senhor LEANDRO BROCH, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor, do Grupo Ocupacional 05 – Magistério.
Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Julho de 2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:0FA65DD2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA Nº 66/2018

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 1069/17 e alterações;
CONSIDERANDO, o constante do Artigo 76 da Lei Municipal de nº 889/2013 de 26.11.2013;
RESOLVE
Art. 1º. Fica concedida gratificação de difícil acesso para o Servidor Público Municipal o Senhor LEANDRO BROCH, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor, do Grupo Ocupacional 05 – Magistério.
Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Julho de 2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:F2937D08

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROLA D´OESTE
PORTARIA Nº 64/2018

NILSON ENGELS, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelas Leis nº 300/02, 771/11, 889/13, 1069/17 e alterações;
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 54 da Lei Municipal de nº 771/2011.
RESOLVE
Art. 1º. Conceder um adicional de 5% (cinco por cento) de quinquênio para os Servidores Públicos Municipal abaixo relacionado, ocupantes de cargo em Provimento Efetivo, referente ao período aquisitivo de 2014/2018:
- Marcelo Goettems,
- Valdane Locatelli.
Art. 2º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Julho de 2018.

NILSON ENGELS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarcisio Hettwer
Código Identificador:DCB2F9F2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 011/2018 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2018
Contratado: FRANCISCA SOARES DE OLIVEIRA - ME
Objeto: Prestação de serviços de desenvolvimento de site oficial responsivo, atualização e manutenção do mesmo, pelo período de doze meses.

Valor total: R$ 7.970,00 (sete mil novecentos e setenta reais).

Dotação orçamentária: 01.00 – Legislativo Municipal; 01.01 – Câmara Municipal; 01.031.001.2.001 – Manutenção do Poder Legislativo; 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; 33.90.39.57.00 – Serviços de processamento de dados.

Data de assinatura do contrato: 02 de julho de 2018.

Prazo de Vigência: doze meses a contar de 03 de julho de 2018.

Piên, Paraná, 02 de julho de 2018.

EDUARDO PIRES FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Piên

Publicado por:
Pamela Ritzmann de Lima
Código Identificador:6199ECA8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2018

PROCESSO Nº 1428/2018

É inexigível a licitação, na forma do art. 25, *caput*, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a despesa abaixo especificada:

Interessado: Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer
Objeto: Aquisição de 50 (cinquenta) kits uniformes (meião, calção e camisa) e materiais esportivos oficiais (2 camisas, 2 bonés, 10 bolas nº 04, 10 bolas nº 05, 30 coletes, 2 agasalhos e 2 calções) conforme Acordo de Cooperação Técnica – Projetos Sociais – para implementação e manutenção de metodologia da Escola Furacão, firmado entre o Município e o Clube Atlético Paranaense.
Contratado: **CLUBE ATLETICO PARANAENSE**
CNPJ: 76.710.649/0001-68
Endereço: Rua Getúlio Vargas, n° 1895, Rebouças, em Curitiba/PR, CEP 80.250-180, fone: (41) 2105-5500
Valor: R$ 5.750,00 (Cinco mil, setecentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentária: 09.002.27.812.0011.2023-3390301400
Prazo de entrega: 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato.

Piên/PR, 02 de julho de 2018.

LIVINO TURECK
Prefeito

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:83AD63F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO PRESENCIAL N° 086/2018

PROCESSO N° 1477/2018
TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA TODOS OS ITENS DO ANEXO I DESTE EDITAL (nos moldes da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014).

OBJETO: **Registro de Preços para eventual aquisição de materiais odontológicos, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do ANEXO I.**

REPARTIÇÃO INTERESSADA: **Secretaria de Saúde**

LEGISLAÇÃO: Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal n° 123/2006 (alterada pela Lei Complementar n° 147/2014), Lei Complementar Municipal nº 1/2015 (Regulamentada pelo Decreto Municipal nº 176/2016), Decretos Municipais nº 002/2006 e n° 153/2011.

DATA PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE,** DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO: **17 de julho de 2018, às 09:30 horas.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, nº 373, Centro – Piên/PR.

O edital completo estará à disposição dos interessados do dia 04 a 17 de julho de 2018, no Departamento de Licitações e Compras.

Piên/PR, 03 de julho de 2018.

PATRICIA APARECIDA TROJANOVSKI
Pregoeira

Publicado por:
Ingrid Rubiane de Bassi Fragoso
Código Identificador:F1D7F8EE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018

Detentor da Ata: ÉLO TÊXTIL LTDA.
CNPJ nº 28.844.636/0001-39
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de colchões, colchonetes e roupas de cama, para a Secretaria de Educação.
Valor Total: R$ 3.036,80 (três mil, trinta e seis reais e oitenta centavos)
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0009.2017.3390302000
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:D6C04BD5

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018

Detentor da Ata: FABIANE GONSCHOROVSKI DE SOUZA – ME.
CNPJ nº 12.640.302/0001-03
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de colchões, colchonetes e roupas de cama, para a Secretaria de Educação.
Valor Total: R$ 2.959,40 (dois mil, novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0009.2017.3390302000
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:D2D26745

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018

Detentor da Ata: H. A. ERBE & CIA LTDA.
CNPJ sob nº 76.518.323/0001-33
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de colchões, colchonetes e roupas de cama, para a Secretaria de Educação.
Valor Total: R$ 1.573,50 (um mil, quinhentos e setenta e três reais e cinquenta centavos)
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0009.2017.3390302000
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:6119794E

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018

Detentor da Ata: REGIS COMÉRCIO DE BRINQUEDOS LTDA.
CNPJ 79.912.788/0001-62
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de colchões, colchonetes e roupas de cama, para a Secretaria de Educação.
Valor Total: R$ 5.753,50 (cinco mil, setecentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0009.2017.3390302000
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:4A18198F

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2018
Detentor da Ata: VITTAFLEX – INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E COLCHÕES LTDA. – ME. CNPJ nº 09.174.668/0001-20
Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de colchões, colchonetes e roupas de cama, para a Secretaria de Educação.
Valor Total: R$ 10.490,00 (dez mil, quatrocentos e noventa reais)
Dotação Orçamentária: 08.001.12.361.0009.2017.3390302000
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:1AE30DC7

SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018

Detentor da Ata: LETKI MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ sob nº 82.510.850/0001-02
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de material hidráulico, para a Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.
Valor Total: R$ 67.021,90 (sessenta e sete mil, vinte e um reais e noventa centavos)
Dotação Orçamentária: 05.001.15.452.0005.2009.2030.3390300799
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E3556144

SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 144/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018

Detentor da Ata: MARCOS SCHREINER – TELHAS E MADEIRAS – ME.
CNPJ sob nº 26.645.052/0001-22
Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de material hidráulico, para a Secretaria de Viação e Serviços Rodoviários.
Valor Total: R$ 23.201,10 (vinte e três mil, duzentos e um reais e dez centavos)
Dotação Orçamentária: 05.001.15.452.0005.2009.2030.3390300799
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:6857C490

SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2018
Detentor da Ata: LUIZ CARLOS DA ROCHA & CIA LTDA ME.
CNPJ sob nº 04.422.142/0001-06
Objeto: Registro de preços da hora/serviço de escavadeira hidráulica sobre esteiras com operador e de trator de esteira com operador.
Valor Total: R$ 175.500,00 (cento e setenta e cinco mil e quinhentos reais)
Dotação Orçamentária: 05.001.15.452.0005.2009.2030.3390399999
Data de assinatura: 03 de julho de 2018.
Validade: 12 (doze) meses

CRISTIANO QUADROS
Secretário de Administração e Finanças

LIVINO TURECK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Doroti de Fatima Pieckocz
Código Identificador:E7DA3A55

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI

LEI Nº 625/2018

SÚMULA - Autoriza o Poder Executivo Municipal a ceder funcionário público municipal, para prestar serviços a Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal Sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder 01 (um) funcionário público municipal, pertencente ao quadro de servidores de provimento efetivo do Município, para prestar serviços a Câmara Municipal de Vereadores de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, sita a Rua Presidente Vargas, 238 e inscrita no CNPJ. Sob n. 02.015.629/0001-30.

§ 1º - O servidor cedido não poderá exercer no órgão cessionário, atribuições estranhas à natureza de seu emprego e complexidade de suas atribuições, sob pena de cancelamento imediato da cessão.

§ 2º - Nos termos deste artigo, o servidor cedido não ocupará emprego de caráter efetivo existente no quadro de pessoal do órgão cessionário, cujas vagas somente serão providas mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º - A cessão não implicará na ruptura do vínculo empregatício do servidor e nem a perda da vaga correspondente ao emprego para o qual foi investido originariamente e se encontra efetivado, bem como, serão garantidos todos direitos inerentes à sua carreira, remuneração, contagem do tempo de serviço e demais vantagens.

§ 4º - O controle de ponto e freqüência ficará sob o encargo do órgão cessionário.

Art. 2º - O ônus da remuneração do servidor, acrescido dos demais encargos será do órgão cessionário.

Art. 3º - A cessão disposta nesta Lei tem caráter excepcional e, preferencialmente para o atendimento de situações transitórias, podendo ser concedida pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificada essa ampliação do período.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:C1CA6A69

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 44/2018

DECRETO 44/2018

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº. 566/2017 no exercicio de 2018**.**

JAIME ERNESTO CARNIEL, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2018 no valor de R$552.691,18 (quinhentos e cinqüenta e dois mil seiscentos e noventa e um real e dezoito centavos) conforme anexos:
Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de excesso de arrecadação conforme anexos
Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 554/2017 de 22 de Agosto de 2017 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº 565/2017 de 17 de Outubro de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2018, nas ações correspondentes

.
Municipio de Pinhal de São Bento, em 26 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:B461D339

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 2223/2018

Nomeia a Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - NOMEAR, a Sra. SALETE MARIA PIZENTINI, Servidora Pública Municipal ocupante de cargo de provimento efetivo de Pedagoga, escolaridade de nível superior, portadora da Cédula de Identidade nº 4.973.730-0 SSP/Pr e CPF sob nº. 663.806.509-20, para ocupar a função de SECRETARIA EXECUTIVA do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. (CMDCA) e do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art 2º - A função da Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Municipal de Assistência Social, ora nomeada, não será remunerada, sendo colaboração relevante ao município.

Art. 3º -.Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se a Portaria de nº 2104/2017 de 06 de março de 2017

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 03 de julho de 2018.

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:47FEE5BA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 2222/2018

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - ALTERAR, a partir de 03 de julho de 2018 a composição da COMISSÃO DE LICITAÇÃO do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, composta pelos seguintes membros a seguir;

Nome RG Nº CPF Nº

Vanderlei Kniphoff 4.768.098-0 SSP/PR 687-777.369-15 Presidente
Luis Edelar de Lima 7.295.774-1 SSPPR 025.247.209-85 Secretário
Ivan Alves Prestes 9.893.550-9 SSP/PR 058.874.649-50 Membro

Art. 2º - Esta Portaria entrara em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 03 de julho de 2018

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:28538A58

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA Nº.2221/2018

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - CONCEDER, licença para tratamento de saúde a servidora publica municipal, Daiene Cristina de Souza, RG nº 4.095.113-53 SSP/SP e CPF nº 310.228.658-54, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Fonoaudiólogo, Nível 05-B, referência B01, lotada no Departamento de Ensino, conforme atestado médico datado em 28 de junho de 2018.

Art. 2º - A remuneração correspondente ao período de licença, os primeiros quinze dias o Pagamento será efetuado pelo Município, e o restante será pago diretamente pelo INSS..

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 28/06/2018

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 03 de julho de 2018.

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:A423B66B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º2220/2018

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - EXONERAR a pedido**,** a partir de 03 de julho de 2018, a servidora publica municipal SONIA DE FATIMA BARBIERI**,** portadora da cédula de identidade nº 4.483.523-1 SSP/PR e CPF nº 663.816.579-87, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo Nível 14-A, referencia B02, do Quadro de Pessoal deste Executivo Municipal, em razão de aposentadoria por tempo de contribuição, conforme benefício nº. 179.227.133-3, junto ao INSS.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 03 de julho de 2018.

PUBLIQUE-SE

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:62DD9F37

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º2219/2018

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - DESTITUIR, a partir de 03 de julho de 2018, a servidora publica municipal SONIA DE FATIMA BARBIERI**,** portadora da cédula de identidade nº 4.483.523-1 SSP/PR e CPF nº 663.816.579-87, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo Nível 14-A, referencia B02, do Quadro de Pessoal deste Executivo Municipal, da função de Diretora do Departamento de Promoção Social, e suprimir a respectiva função Gratificada, Símbolo FG-2, como Diretor de Departamento, concedido através da Portara de n. 2063/2017 de 03/01/2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 03 de julho de 2018.

PUBLIQUE-SE

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:F47C14CA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA

PORTARIA N.º 2218/2018

O Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º CONCEDER, a partir de 02 de julho de 2018,30 (trinta) dias de férias aos servidores abaixo relacionados;

Nome	Cargo	Período Aquisitivo
Idete Bonetti	Auxiliar Administrativo	2017/2018
Ivone Hanauer	Auxiliar de Serviços Gerais	2017/2018
Oscar Haas	Agente Comunitário de Saúde	2017/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná em 02 de julho de 2018.

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:D27B6A5F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO

DECRETO Nº 860/2018

JAIME ERNESTO CARNIEL, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica estabelecido nas repartições públicas municipais, de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, que o horário de expediente no serviço público no dia 06 de julho de 2018 (sexta feira), será das 07h00min às 13h00min ininterruptamente em virtude do jogo da seleção brasileira de futebol na Copa do Mundo, FIFA 2018.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

Publique-se

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

CONSIDERANDO a realização dos jogos da Copa do Mundo FIFA de 2018, a ser disputada na Rússia, da qual a Seleção Brasileira de Futebol estará participando;

CONSIDERANDO que o futebol é um esporte tradicionalmente de grande relevância nacional;

CONSIDERANDO, ainda, que a exemplo das demais categorias profissionais, o funcionalismo municipal merece a oportunidade de acompanhar os jogos em que a Seleção Brasileira vier a participar;

Publicado por:
Vânia Maria Barbieri
Código Identificador:CBC8DE6F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N°110/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA
LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 PUBLICADA EM 15/12/2016

Nº 110/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 01 (uma) diária, para o(a) Sr(a) PAULO SÉRGIO DE LIMA, CPF 026.883.519-58, para viagem a cidade de Maringá - PR, no dia 25 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Carro Oficial

DIÁRIAS R$ 180,00 (1 X R$ 180,00 – art. 1º, III, "b" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 25 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:1473398F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 111/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA

LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 PUBLICADA EM 15/12/2016 Nº 111/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 02 (duas) diárias, para o(a) Sr(a) VALCEI ILCEU BARBIERI, CPF 546.250.849-20, para viagem a cidade de Curitiba - PR, no dia 25 e retorno no dia 26 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Transporte Coletivo

DIÁRIAS R$ 360,00 (2 X R$ 180,00 – art. 1º, III, "b" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 26 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado
Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:B62583B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 112/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA
LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 PUBLICADA EM 15/12/2016

Nº 112/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 02 (duas) diárias, para o(a) Sr(a) PEDRO ALEXANDRE, CPF 717.561.919-72, para viagem a cidade de Foz do Iguaçú - PR, no dia 27 e retorno no dia 28 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o

devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Transporte Coletivo

DIÁRIAS R$ 360,00 (2 X R$ 180,00 – art. 1º, III, "b" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 27 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:4CF35109

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 113/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA
LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016
PUBLICADA EM 15/12/2016

Nº 113/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 01 (uma) diária, para o(a) Sr(a) LUIS EDELAR DE LIMA, CPF 025.247.209-85, para viagem a cidade de Pato Branco - PR, no dia 27 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Carro Oficial

DIÁRIAS R$ 50,00 (1 X R$ 50,00 – art. 1º, III, "d" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 27 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:80E627BE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 114/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA

LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016
PUBLICADA EM 15/12/2016

Nº 114/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 01 (uma) diária, para o(a) Sr(a) LUIS EDELAR DE LIMA, CPF 025.247.209-85, para viagem a cidade de Francisco Beltrão - PR, no dia 28 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Carro Oficial

DIÁRIAS R$ 50,00 (1 X R$ 50,00 – art. 1º, III, "d" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 27 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:21F2B9B8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 115/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA
LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016
PUBLICADA EM 15/12/2016

Nº 115/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 01 (uma) diária, para o(a) Sr(a) RUDINEY BERNARDELLI, CPF 054.881.599-24, para viagem a cidade de Cascavel - PR, no dia 28 de Junho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Carro Oficial

DIÁRIAS R$ 50,00 (1 X R$ 50,00 – art. 1º, III, "d" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 28 de Junho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:C5323C93

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 116/2018

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA

LEI MUNICIPAL Nº 497/2016 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016
PUBLICADA EM 15/12/2016 Nº 116/2018

O Prefeito Municipal, neste ato devidamente acompanhado do(a) respectivo controlador(a) interno, autoriza a liberação de 02 (duas) diárias, para o(a) Sr(a) SELSO CLAUDIO BURTET**,** CPF 750.342.209-20, para viagem a cidade de Curitiba - PR, no dia 01 e retorno no dia 02 de Julho de 2018, ressaltando que deverá ser apresentado o devido relatório de viagem ao Departamento de Contabilidade, em cumprimento ao art. 6º da Lei Municipal acima indicada.

Meio de Transporte: Carro Oficial

DIÁRIAS R$ 360,00 (2 X R$ 180,00 – art. 1º, III, "b" da Lei nº 497/2016)

Publique-se.

Pinhal de São Bento/PR, 02 de Julho de 2018.

JAIME ERNESTO CARNIEL
Prefeito Municipal

TAILINE MAIARA DA SILVA
Controlador(a) Interno

VLADEMIR FRANCISCO MANENTI
Secretario de Finanças

Autorizado
Em_____/____/____

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:939002BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2018

O MUNICÍPIO DE PIRAQUARA, através do Pregoeiro Municipal, torna público e para conhecimento dos interessados e de quem mais interessar possa, que a licitação supramencionada, que tem por objeto a Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para a prestação de serviços de pagamentos de subsídios, salários, vencimentos, pensões e aposentadorias do Executivo Municipal de Piraquara, realizada na data de 03/07/2018, foi declarada **DESERTA**, devido a inexistência de qualquer interessado em participar do pleito licitatório.

Piraquara, 03 de julho de 2018.

EMERSON ANTONIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal
Portaria 9.878/2018

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:C93F1043

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS DA CONCORRÊNCIA Nº. 010/18 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.439/2018

Objeto: Contratação de Empresa para Urbanização de 1.065,46 m² de calçadas com a execução de serviços preliminares, base, sub-base, revestimento, meio-fio de concreto com sarjeta, calçadas em paver, rampas para acessibilidade em concreto, paisagismo e urbanismo, sinalização de trânsito, mobiliário urbano e iluminação pública. **Trechos:** Av. Betonex, Guarituba (em frente à Escola Municipal Ivanete Martins); Rua Pastor Adolfo Weidmann, Guarituba (em frente à Escola Municipal Idília Alves de Faria); Av. das Orquídeas, Guarituba (em frente à Escola Municipal Rudi Heinrichs) e Rua Vergínio Batista de Souza, Guarituba (em frente à Escola Municipal Jomar Tesserolli e Colégio Estadual Prof.ª Rosilda de Souza Oliveira). **Data da Abertura:** 06 de julho de 2018, às 9 horas. **Local**: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara-PR.

Piraquara, 3 de julho de 2018.

SHEILA GUIMARÃES VELOSO
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:D486180C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2018

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais agregados, sendo: pedra 4A, pedrisco limpo, pedra marroada, brita 01, brita 02, pó de pedra, pedra graduada, areia branca fina, areia grossa e saibro médio de calcário (dolomítica), para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, conforme informações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. **Abertura: 17 de julho de 2018, às 9h00**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Piraquara, na Av. Getúlio Vargas, 1990 – Centro – Piraquara - PR. **Critério de Julgamento**: MENOR PREÇO POR ITEM. **Valor Máximo estimado:** R$ 8.032.850,00 (oito milhões trinta e dois mil oitocentos e cinquenta reais). Edital: Estará à disposição dos interessados na Divisão de Licitações e Contratos, ao preço de R$ 5,00 (cinco) reais, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h ou gratuitamente no site: www.piraquara.pr.gov.br.

Piraquara, 03 de julho de 2018.

EMERSON ANTÔNIO ZAPCHAU
Pregoeiro Municipal

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:FD10771D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO PROCESSO N.º 13.438/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 14/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos ao artigo 24, X da Lei 8.666/1993, **RATIFICA** o **Processo n.º 13.438/2018** na modalidade de **Dispensa de Licitação nº 14/2018**, de locação de imóvel de propriedade de **MARLENE LILI BREHM**, CPF n.º 335.444.419-34, que tem por objeto *a locação de imóvel para instalação da extensão do CISA Macedo,* sob o valor total de R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil).

Piraquara, 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:11B2E8DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 82/2018 PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº. 15.492/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº. 11/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA. **Contratada: DEPARTAMENTO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO - DIOE**, com Sede na Rua dos Funcionários, 1645, Juvevê, Curitiba/PR, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.437.383/0001-21. **Objeto:** Contratação do Departamento de Imprensa Oficial do estado do Parará – DIOE, para publicação de atos oficiais de interesse do Município, pelo período de 12 (doze) meses. **Valor global**: R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação. **Data da assinatura:** 03/07/2018.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:A0BD251C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 54/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 11.291/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA. **Contratada:** SERRALHERIA SANTA IZABEL LTDA, com sede na Rua Tamoios, 350, Vila Izabel, Curitiba-PR, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 75.054.254/0001-91. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de grade pantográfica a ser instalada na Regional do Guarituba, Rua Betonex, 2330 – Bairro Jardim Holandês. **Valor global**: **R$ 2.108,06 (Dois mil cento e oito reais e seis centavos). Prazo de vigência:** 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua assinatura. **Data da assinatura:** 30/05/2018.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:BC815BE5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 64/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3936/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2018

Contratante: MUNICÍPIO DE PIRAQUARA. **Contratada:** H&D ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.770.422/0001-34. **Objeto:** aquisição de alimentos com baixo teor de fenil, para paciente portadora de fenilcetonúrica. **Valor global**: R$ 1.487,16 (Hum mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos). **Prazo de vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. **Data da assinatura**: 12/06/2018.

Publicado por:
Rozilei do Rocio Biscotto
Código Identificador:707C4E7D

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO N.º 6816/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**
Art. 1° Nomear o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público, realizado através do Edital Nº. 249/2017 e com homologação através do Edital Nº. 017/2018, cumprindo as exigências legais.
FUNÇÃO: AGENTE EDUCACIONAL I (MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE)

Nome	Admissão
WELESSON FROTA PROENÇA	02/07/2018

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar da data de admissão do servidor.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:424953DF

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6817/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Claudia Marinelli Zeni	21393-1	Professor III Especialização	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:0EAC40A3

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6818/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Eliane do Rocio Dranka	30279-1	Professor III Especialização	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:E5B47346

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6819/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Ieda Maria de Andrade Santos	71480-1	Professor III Especialização	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:D9621413

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6820/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Luzia de Fatima Dos Reis	46965-1	Professor III Especialização (1º Padrão)	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:B58A44A5

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6821/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Maria Antonia Ramos	45314-1	Assistente Operacional Escolar	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:CEE6E067

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6822/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Marina de Oliveira	40886-1	Assistente Operacional Escolar	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:090BFB58

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6823/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Meire Gimenes Freitas	48925-1	Professor III Especialização (1º Padrão)	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:A6917BA0

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6824/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Salua Joselia Moraes Antonio	20893-1	Professor III Especialização	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição (Magistério)

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:C07617DD

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6825/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Sonia Maria Rodrigues Maciel	30597-1	Agente Operacional	01/07/2018	Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:011D799C

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 6826/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR a servidora efetiva abaixo relacionada:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Motivo
Alecsandra Defert de Freitas	99266-5	Educador Social	02/07/2018	A pedido

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais à respectiva data.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 02 de julho de 2018.

MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:D2FEDA93

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO N.º 6827/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**
Art. 1° Nomear o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público, realizado através do Edital Nº. 105/2017 e com homologação através do Edital Nº. 205/2017, cumprindo as exigências legais.
FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (20 HORAS)

Nome	Admissão
MILENA CULPI	03/07/2018

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a contar da data de admissão do servidor.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:1F3194AD

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 195/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 058/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1026/2016 de 21/06/2016 e com homologação através do Edital Nº. 112/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1027/2016 de 22/06/2016, RESOLVE TORNAR PÚBLICO OS RESULTADOS DOS EXAMES DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL N° 185/2018 SENDO CONSIDERADOS:

FUNÇÃO: ASSISTENTE OPERACIONAL

Classif.	Nome	Resultado
174	JEAN WILLYANS MARTINS	APTO
175	MAICON DE JONATHAS DE OLIVEIRA	APTO
176	ALINE ALISSON PETRACINSKI	APTA

FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL

Classif.	Nome	Resultado
*01	OTAVIO AUGUSTO PANKA	APTO
24	GUILHERME DUARTE PIMENTA	APTO

***Candidato pertencente à reserva de vagas para PCD**.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 29 de junho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:A067D3D4

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 196/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 058/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1026/2016 de 21/06/2016 e com homologação através do Edital Nº. 112/2016, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1027/2016 de 22/06/2016, RESOLVE CONVOCAR OS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS NO EXAME DE SAÚDE EDITAL N° 195/2018, PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:
FUNÇÃO: ASSISTENTE OPERACIONAL

Classif.	Nome	Resultado
174	JEAN WILLYANS MARTINS	APTO
175	MAICON DE JONATHAS DE OLIVEIRA	APTO
176	ALINE ALISSON PETRACINSKI	APTA

FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL

Classif.	Nome	Resultado
*01	OTAVIO AUGUSTO PANKA	APTO
24	GUILHERME DUARTE PIMENTA	APTO

***Candidato pertencente à reserva de vagas para PCD**.
Os candidatos acima mencionados deverão proceder a entrega dos documentos, cujo rol segue em frente, no **dia 05/07/2018, às 9:30 hrs.** na Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Piraquara, **Av. Getúlio Vargas nº. 1990 – Centro – Piraquara / PR.**
Documentos Exigidos
01 (uma) foto 3 X 4 recente;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Identidade;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL CPF;
PIS/PASEP ATUALIZADO (Extrato emitido pela Caixa Econômica Federal);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Título de eleitor
Certidão de quitação eleitoral;
FOTOCÓPIA e ORIGINALCarteira Nacional de Habilitação – CNH (se prestou concurso para motorista);
FOTOCÓPIA e ORIGINALCarteira de Trabalho;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira e/ou Certificado de Reservista ou dispensa(se masculino);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes no Edital;
FOTOCÓPIA e ORIGINALCarteira de Registro Profissional (ex. COREN, CREA, CRM, CRO);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Certidão de Casamento;
FOTOCÓPIA e ORIGINALComprovante de residência (luz, água ou telefone);
Certidão negativa deAntecedentes Criminais Estadual;
Certidão negativa deAntecedentes Criminais Federal;
Conta bancária no banco Bradesco (agência Piraquara);
FOTOCÓPIA e ORIGINALCertidão de Nascimento dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINALCarteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINALTermo de Curatela (se for o caso);

FOTOCÓPIA e ORIGINALAtestado de invalidez (se for o caso);

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 29 de junho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:E942A774

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 197/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 057/2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 569/2014 de 28/08/2014 e com homologação através do Edital Nº. 117/2014 e Decreto nº. 4402/2014, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 647/2014 de 16/12/2014, RESOLVE TORNAR PÚBLICO O RESULTADO DO EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL DO CANDIDATO CONVOCADO ATRAVÉS DO EDITAL N°184/2018 SENDO CONSIDERADO:
FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Classif.	Nome	Resultado
16	SUELEN FERNANDES DE ANDRADE	APTA

Palácio 29 de Janeiro, Edifício Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 29 de junho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:16286BC8

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 198/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 057/2014, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 569/2014 de 28/08/2014 e com homologação através do Edital Nº. 117/2014 e Decreto nº. 4402/2014, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 647/2014 de 16/12/2014, RESOLVE CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO E APTO NO EXAME DE SAÚDE EDITAL N° 197/2018, PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

Classif.	Nome	Resultado
16	SUELEN FERNANDES DE ANDRADE	APTA

O candidato acima mencionado deverá proceder a entrega dos documentos, cujo rol segue em frente, no **dia 05/07/2018 às 09:30 hrs.**, na Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Piraquara, **Av. Getúlio Vargas nº. 1990 – Centro – Piraquara / PR.**
Documentos Exigidos
01 (uma) foto 3 X 4 recente;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Identidade;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL CPF;
PIS/PASEP ATUALIZADO (Extrato emitido pela Caixa Econômica Federal);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Título de eleitor
Certidão de quitação eleitoral;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se prestou concurso para motorista);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Trabalho;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira e/ou Certificado de Reservista ou dispensa(se masculino);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes no Edital;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Registro Profissional (ex. COREN, CREA, CRM, CRO);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Certidão de Casamento;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Comprovante de residência (luz, água ou telefone);
Certidão negativa de Antecedentes Criminais Estadual;
Certidão negativa de Antecedentes Criminais Federal;
Conta bancária no banco Bradesco (agência Piraquara);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Certidão de Nascimento dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Termo de Curatela (se for o caso);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Atestado de invalidez (se for o caso);

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 29 de junho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:D2AB4999

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 199/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 105/2017, com homologação através do Edital Nº 205/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1321/2017 de 21/08/2017; RESOLVE TORNAR PÚBLICO O RESULTADO DO EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL N°186/2018 SENDO CONSIDERADOS:
FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (20 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
28	CAROLINE AKEMI SUE	AUSENTE

FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
01	JESSICA TAMARA DE OLIVEIRA (FINAL DE LISTA)	AUSENTE
02	NILVA FERRAZ (FINAL DE LISTA)	AUSENTE

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:218B0798

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 200/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 105/2017, com homologação através do Edital Nº 205/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1321/2017 de 21/08/2017; RESOLVE TORNAR PÚBLICO O RESULTADO DO EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL N°192/2018 SENDO CONSIDERADOS:

FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (20 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
30	LUIZA CARVALHO DA SILVEIRA	AUSENTE

FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
06	ANA CAROLINE MARTINELLI (FINAL DE LISTA)	AUSENTE
07	LUBIANA APARECIDA SOUSA ALMEIDA (FINAL DE LISTA)	AUSENTE

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:4F78122F

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 201/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 105/2017, com homologação através do Edital Nº 205/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1321/2017 de 21/08/2017; RESOLVE TORNAR PÚBLICO O RESULTADO DO EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL DOS CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVÉS DO EDITAL N°193/2018 SENDO CONSIDERADOS:
FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
10	JOÃO ANTONIO SMANIA GOMES (FINAL DE LISTA)	AUSENTE
14	THAIS HELENA SIMÕES BRAGA (FINAL DE LISTA)	AUSENTE
15	MAYARA ARANTES (FINAL DE LISTA)	AUSENTE
17	RAQUEL BERTOLDO (FINAL DE LISTA)	APTA
24	ERICA DE SOUZA LOURENÇO (FINAL DE LISTA)	AUSENTE

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:13769123

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 202/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 105/2017, com homologação através do Edital Nº. 205/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1321/2017 de 21/08/2017, RESOLVE CONVOCAR O CANDIDATO APROVADO E APTO NO EXAME DE SAÚDE EDITAL N° 201/2018, PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:
FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS)

Classif.	Nome	Resultado
17	RAQUEL BERTOLDO (FINAL DE LISTA)	APTA

O candidato acima mencionado deverá proceder a entrega dos documentos, cujo rol segue em frente, no **dia 06/07/2018, às 9h.30min.** na Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Piraquara, **Av. Getúlio Vargas nº. 1990 – Centro – Piraquara / PR.**
Documentos Exigidos
01 (uma) foto 3 X 4 recente;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Carteira de Identidade;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL CPF;
PIS/PASEP ATUALIZADO (Extrato emitido pela Caixa Econômica Federal);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Título de eleitor
Certidão de quitação eleitoral;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se prestou concurso para motorista);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Carteira de Trabalho;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Carteira e/ou Certificado de Reservista ou dispensa(se masculino);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL dos Documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes no Edital;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Registro Profissional (ex. COREN, CREA, CRM, CRO);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Certidão de Casamento;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL do Comprovante de residência (luz, água ou telefone);
Certidão negativa de Antecedentes Criminais Estadual;
Certidão negativa de Antecedentes Criminais Federal;
Conta bancária no banco Bradesco (agência Piraquara);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 16 (dezesseis) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
FOTOCÓPIA e ORIGINAL do Termo de Curatela (se for o caso);
FOTOCÓPIA e ORIGINAL do Atestado de invalidez (se for o caso);

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:418861C4

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 203/2018

O Prefeito do Município de Piraquara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Concurso Público realizado em conformidade com o Edital Nº. 105/2017, com homologação através do Edital Nº. 205/2017, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1321/2017 de 21/08/2017, RESOLVE CONVOCAR PARA EXAME DE SAÚDE PRÉ-ADMISSIONAL:
FUNÇÃO: MÉDICO GENERALISTA (40 HORAS)

Classif.	Nome	Nota
26	NAYANA BETTONI DOS MARTYRES (FINAL DE LISTA)	64,00
27	GUILHERME WITEK MARTINS (FINAL DE LISTA)	64,00
33	PEDRO GIANELLO LABATUT (FINAL DE LISTA)	62,00
34	KAUANA RODRIGUES NITZSCHE GOIS (FINAL DE LISTA)	62,00

O exame de saúde pré-admissional será realizado no **dia 04/07/2018, às 11h:00 min.** na Perícia Médica – Paraná Medicina do Trabalho, **localizada na Rua Profª. Maria Carolina Wilk, nº. 20 - Centro, Piraquara – PR.**

A ausência do candidato caracterizará sua desistência à vaga.

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 03 de julho de 2018.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anelise Bueno Staben Alves
Código Identificador:3854F3F7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO

EXTRATO DE RESCISÃO AO CONTRATO 001/2017

CONTRATADA:FERREIRA E CRUZ MONITORAMENTO LTDA.
CNPJ: 19.710.726/0001-46
OBJETO DO CONTRATO: Serviços de monitoramento e vigilância para a Câmara Municipal de Pitangueiras-Pr.
OBJETO DA RESCISÃO: Rescisão por descumprimento das cláusulas previstas no referido contrato, fundamentadas no artigo 27, IV da Lei 8666/1993, bem como nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

Câmara Municipal de Pitangueiras – Pr

ALCIDES LISBOA
Presidente

Publicado por:
Luiz Carlos Barbosa
Código Identificador:81510973

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/2018

DATA: 02 de julho de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:–

Art. 1º – Designar o servidor municipal **Srª. Arlindo Osvair Benetoli**, ocupante do cargo de Oficial Administrativo II, Matrícula nº 1039-1/1, para desempenhar as atribuições do cargo de de Secretário de Administração e Finanças, em substituição ao titular do cargo, **Sr. Ismael Pedroso de Oliveira**, durante o período de suas férias, compreendido entre os dias **05/07 à 24/07/2018**.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, em 02 de julho 2018.

ANTONIO EDSON KOLACHINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:70C13C0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2018

DATA: 02 de julho de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:–

Art. 1º – Conceder diárias à servidora **Patrícia Cândida Barbosa**, Matrícula nº 1064-2/1, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo I, referentes ao seu deslocamento até o Fórum da Comarca Astorga/PR, durante o mês de julho de 2018.

Art. 2º – O valor concedido será de R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais), calculado nos termos dos artigos 4º, II e 5º da Lei Municipal nº 246/2005 de 21/02/2005, alterada pela Lei Municipal nº 527/2013 de 25/04/2013.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, em 02 de julho de 2018.

ANTONIO EDSON KOLACHINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:D06617CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071/2018

DATA: 02 de julho de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a participação da Seleção Brasileira na Copa do Mundo 2018,

RESOLVE:–

Art. 1º – Declarar, em caráter excepcional, **Ponto Facultativo** o dia 06 de julho de 2018, a partir das 11h30min, para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, em decorrência do jogo da Seleção Brasileira pelas Quartas de Final da Copa do Mundo 2018.

Art. 2º – Os serviços considerados essenciais ao interesse público, no que se aplica, deverão ter escalas de atendimento para o dia do jogo da Seleção Brasileira, elaboradas pelas chefias imediatas dos departamentos responsáveis pela sua execução.

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, em 02 de julho de 2018.

ANTONIO EDSON KOLACHINSKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:1BFF6433

MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS
CONCURSO PUBLICO 01/2018 - EDITAL 16/2018

O Prefeito de Pitangueiras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal e pelas instruções contidas no Edital nº 001/2018 e pelas demais disposições legais aplicáveis, sob a supervisão da Comissão Especial de do Concurso Público instituída pela portaria n° 016/2018, TORNA PÚBLICO os critérios para a realização da Inspeção Médica para fins admissionais de candidatos aprovados e convocados, a saber:

1. As inspeções médicas para fins admissionais serão realizadas por empresa terceirizada contratada para essa finalidade.

2. As despesas decorrentes da realização das consultas médicas serão custeadas com recursos próprios dos cofres municipais.

3. A empresa contratada para a realização da inspeção médica indicará as clínicas e laboratórios para a realização dos exames necessários ao procedimento da inspeção médica.

4. As despesas decorrentes da realização dos exames serão de responsabilidade do candidato aprovado.

Pitangueiras/PR, 03 de julho de 2018.

ANTONIO EDSON KOLACHINSKI
Prefeito Municipal

ELIANE CRISTINA LENHAROFABIANA GONÇALVES
Presidente da ComissãoSecretária

MARCOS CALINANI
Membro

Publicado por:
Andréia Cristina Araújo
Código Identificador:EA3A578E

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RESOLUÇÃO Nº 003/2018

RESOLUÇÃO Nº 03/2018
DATA: 25 de Maio de 2018.

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Diretor Administrativo do SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DO MUNICIPIO DE PITANGUEIRAS ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 349/2009.

RESOLVE:-

ART. 1º – Fica aberto no corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 94.950,00 (noventa e quatro mil, novecentos e cinquenta reais), destinado ao reforço da dotação abaixo discriminada, constante da Tabela Explicativa da Despesa em vigor, a saber:

30 - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	
010 - Departamento de Água e Esgoto	
17 - Abastecimento D água	
512 - Saneamento Básico Urbano	
0014 - Responsabilidade Social com o Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
2052 - Manutenção dos Serviços de Agua e Esgoto	
(3) 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R$ 9.000,00
(4) 3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	R$ 6.000,00
(8) 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	R$ 39.950,00
(10) 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	R$ 40.000,00
Subtotal	R$ 94.950,00
TOTAL	R$ 94.950,00

ART. 2º – Para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, serão utilizados recursos da dotação abaixo discriminada, constante da Tabela Explicativa da Despesa em vigor, a saber:

30 - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE	
010 - Departamento de Água e Esgoto	
17 - Abastecimento D água	
512 - Saneamento Básico Urbano	
0014 - Responsabilidade Social com o Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
1017- Obras e Equipamentos	
(1) 4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 94.950,00
Subtotal	R$ 94.950,00
TOTAL	R$ 94.950,00

ART. 3º – Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

EDIFÍCIO DO SAAE, PITANGUEIRAS – PR, em 25 de Maio de 2018.

MARCOS ANTONIO BERTI
Diretor Administrativo

Publicado por:
Daniel Henrique Berti Ziroldo
Código Identificador:79658C47

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 02/2018

FUNDAMENTO LEGAL: Licitação, Lei n° 8.666/93 - **Modalidade:** Inexigibilidade – Chamada Pública/Credenciamento nº 01/2018.
CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO - SAAE – **CNPJ/MF:** 10.740.545/0001-98
CONTRATADA: BANCO BRADESCO S.A. – **CNPJ/MF:** 60.746.948/0001-12
OBJETO: Constitui objeto deste Contrato Administrativo a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço destinada ao recebimento e tratamento de documentos de arrecadação da CONTRATANTE, através da rede de atendimento da CONTRATADA.
VALOR: Pela prestação de serviços de arrecadação, objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE paga à CONTRATADA, quando agente não-bancário, tarifa pelos documentos com código de barras e prestação de contas através de meio magnético a importância de **R$ 0,53 (cinquenta e três centavos)** por guia.
DOTAÇÃO: 30.001.17.512.0014.2.052 - 3.3.90.39.00.00 - Desdobramento 81.00 - Fonte: 000
VIGENCIA: 03/07/2018 à 02/07/2019
SIGNATÁRIOS: Marcos Antônio Berti e Jorge Luís Cardouzo e Eliete Maria Martins de Souza.
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018

Publicado por:
Daniel Henrique Berti Ziroldo
Código Identificador:FA183362

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ADMINISTRATIVO
CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO 001/20108

Convocamos todos os interessados para ASSEMBLEIA DE FUNDAÇÃO da Associação de Proteção Animal de Planalto.
A assembleia será realizada no dia 16/07/2018às 19 horasna Biblioteca Pública, localizada na Praça São Francisco de Assis, nº 1583 em Planalto – Pr.
Assuntos:
- Leitura e aprovação do estatuto social;
- Formação e eleição da composição da diretoria.

A Associação de Proteção Animal da cidade de Planalto, entidade sem fins lucrativos, terá como principal objetivo promover a CASTRAÇÃO DE ANIMAIS (de rua ou que foram adotados), além de realizar ações de conscientização e adoções, voltados à proteção e bem estar dos animais.

Planalto-Pr. 02 de Julho de 2018.

Faça a diferença e participe dessa corrente do bem!
Contamos com sua presença.

Publicado por:
Marisa Kruger
Código Identificador:91F0935E

ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
DECRETO 4802 DE 02 DE JULHO DE 2018

DECRETO N° 4802 DE 02 DE JULHO DE 2018.

Concede Aposentadoria Por Invalidez Permanente ao servidor DILSON CARLOS LABONDE, e dá outras providências.

INÁCIO JOSÉ WERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO o Art. 40, § 1°, I, da CF c/c art. 6°-A da EC 41/03 - Emenda 70/2012;

CONSIDERANDO Laudo Médico Pericial;

DECRETA

Art. 1 ° - Fica concedida Aposentadoria Por Invalidez Permanente com proventos proporcionais, no valor de R$- 4.956,25 (quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao servidor DILSON CARLOS LABONDE portador da cédula de identidade RG n" 4.016.706-4 SSPPR, Ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Técnico Administrativo, nomeado pelo Decreto n" 2444/2005, de 0111112005.

Art. 2° - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos dois dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

DAYANY REGINA AVILA
Dir. Dpto Pessoal

Publicado por:
Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:276AFEC1

CONTABILIDADE
LEI 2362

LEI Nº 2362
Data: 02/07/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º- Esta Lei estabelece as Diretrizes Gerais para elaboração do Orçamento do Município de PLANALTO, relativo ao Exercício Financeiro de 2019.

Art. 2º- A proposta orçamentária será elaborada em consonância com as disposições constantes da Lei Complementar 101 de 04/05/2000 tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita:

I - fornecida pelos órgãos competentes, quanto as transferências legais da União e do Estado;

II - projetada, no concernente a tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se os efeitos de alterações na legislação, variação do índice de preços, crescimento econômico ou qualquer outro fator relevante, acompanhadas do demonstrativo de evolução nos últimos três anos e da projeção para os dois seguintes e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º- Não será admitida reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo, salvo erro ou omissão de ordem técnica e legal.

§ 2º- As operações de crédito previstas não poderão superar o valor das despesas de capital constantes da Proposta Orçamentária.

Art. 3º - O montante das despesas fixadas acrescido da reserva de contingência não será superior ao das receitas estimadas.

Art. 4º- A reserva de contingência não será inferior a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do total da receita corrente líquida prevista e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 5º - A manutenção de atividades incluídas dentro da competência do Município, já existentes no seu território, bem como a conservação e recuperação de equipamentos e obras já existentes terão prioridade sobre ações de expansão e novas obras.
Art. 6º- A conclusão de projetos em fase de execução pelo Município, terão preferência sobre novos projetos.
Art. 7º - Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 8º - Na fixação da despesa deverão ser observados os seguintes limites, mínimos e máximos:

I – as despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino não serão inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, incluídas as transferências oriundas de impostos consoante o disposto no artigo 212 da Constituição Federal;

II – as despesas com saúde não serão inferiores ao percentual definido na Emenda Constitucional nº 29;

III - as despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal incluindo a remuneração de agentes políticos, inativos e pensionistas e os encargos patronais não poderão exceder a 54% (cinqüenta e quatro por cento) da receita corrente líquida;

IV - as despesas com pessoal do Legislativo Municipal inclusive a remuneração dos agentes políticos, encargos patronais e proventos de inatividade e pensões não será superior a 6% (seis por cento) da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos da Emenda Constitucional nº 25;

V - o Orçamento do Legislativo Municipal deverá ser elaborado considerando-se as limitações da Emenda Constitucional nº 25;

Art. 9º - Os recursos ordinários do Tesouro Municipal somente serão programados para a realização de despesas de capital após atendidas as despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional.

Art. 10º - Além da observância das prioridades e metas fixadas nesta Lei, a Lei Orçamentária e os seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se estiverem adequadamente contemplados os projetos em andamento, salvo se existentes recursos especificamente assegurados para a execução daqueles.

§1º - O Poder Executivo encaminhará ao Legislativo Municipal, até a data de envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, relatório dos projetos em andamento, informando percentual de execução e o custo total.

§2º – Serão entendidos como projetos em andamento aqueles cuja execução financeira, até 31 de março de 2018, ultrapassar vinte por cento do seu custo total estimado, conforme indicado no relatório do parágrafo anterior.

Art. 11 - As metas e prioridades da Administração Pública Municipal para o exercício de 2019, atendidas as despesas que constituem obrigação legal e constitucional do Município e as de funcionamento dos órgãos e entidades que integram o orçamento fiscal e da seguridade social, são as constantes do Anexo I desta lei, as quais terão precedência na alocação dos recursos no projeto da lei orçamentária de 2019 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

§ 1º. Os recursos estimado na Lei Orçamentária para 2019 serão destinados preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas no Anexo I, desta lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º. Na elaboração da proposta orçamentária para 2019, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, e identificadas no Anexo I, a fim de compatibilizar a despesa orçada à Receita estimada, de forma a preservar o equilibrio das contas públicas.

Art. 12 - Na proposta da Lei Orçamentária a discriminação da receita e despesa sera apresentada, respeitada a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional:

I - quanto a natureza da despesa, por Órgão e Unidade Orçamentária, detalhada por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recurso sendo que o controle a nível de elemento e subelemento de despesa será efetuado no ato da realização do empenho, nos termos da legislação vigente:

II - quanto a classificação Funcional Programática, por função, subfunção e programa, detalhada em projetos, atividades e operações especiais;

Parágrafo 1º - A critério do Executivo Municipal poderá o orçamento ser elaborado em nível de detalhamento menor, quanto a natureza de despesa, que o de modalidade de aplicação.

Parágrafo 2º - Cada projeto, atividade ou operação especial será detalhado por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recurso.

Parágrafo 3º - A Lei Orçamentária incluirá os seguintes demonstrativos:

I - da receita, que obedecerá o disposto no artigo 2º, parágrafo 1º da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64, com alterações posteriores;
II - da natureza da despesa, para cada órgão e unidade orçamentária;
III - do programa de trabalho por órgãos e unidades orçamentárias, demonstrando os projetos e atividades de acordo com a classificação funcional programatica;
IV - outros anexos previstos em Lei, relativos a consolidação dos já mencionados anteriormente;

Art. 13 - As emendas apresentadas pelo Legislativo que proponham alteração da proposta orçamentária encaminhada pelo Poder Executivo, bem como dos Projetos de Lei relativos a Créditos Adicionais a que se refere o artigo 166 da Constituição Federal, serão apresentados na forma e no nível de detalhamento estabelecidos na elaboração da Lei Orçamentária.

Art. 14 - São nulas as emendas apresentadas à Proposta Orçamentária:

I - que não sejam compatíveis com esta Lei;

II - que não indiquem os recursos necessários em valor equivalente à despesa criada, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas suportadas pela mesma fonte de recurso, excluídas aquelas relativas às dotações de pessoal e seus encargos e ao serviço da dívida;

Art. 15 - Poderão ser apresentadas emendas relacionadas com a correção de erros ou omissões ou relacionadas a dispositivos do texto do Projeto de Lei.

Art. 16 - A existência de meta ou prioridade constante no Anexo I desta Lei, não implica na obrigatoriedade da inclusão da sua programação na Proposta Orçamentária.

Art. 17 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de “subvenções sociais”, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, que preencham uma das seguintes condições:

I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, “f” e 26 da LRF).

II – atendam ao disposto no art. 204 da Constituição Federal, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8742, de 07 de dezembro de 1993, e nas Leis Federais nº 13.019 de 31/07/2014 e a de nº 13.204 de 14/12/2015.

Parágrafo Único - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos três anos, emitida no exercício de 2019 por duas autoridades locais e comprovantes de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 18 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de “auxílios” para entidades privadas, ressalvadas, as sem fins lucrativos e desde que sejam:

I – voltadas para ações de saúde de atendimento direto e gratuito ao público;

II – de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial e técnico, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas municipais do ensino fundamental;

III – consórcios intermunicipais, legalmente instituídos e constituídos exclusivamente por entes públicos;

IV – Associações Comunitárias devidamente constituídas e registradas no Cartório de Títulos e Documentos da Comarca, no concernente a auxilios destinados a execução de obras, a aquisição de equipamentos de interesse comunitario e ao exercício de atividades de apoio ao desenvolvimento economico ou de interesse social;

V – entidades com personalidade jurídica, para em conjunto com o Poder Executivo Municipal desenvolverem ações relacionadas ao lazer, esporte e apoio ao desenvolvimento economico do Município.

Art. 19 – A concessão de auxílios para pessoas físicas obedecerão preferencialmente os critérios estabelecidos pelos programas sociais que originam os recursos a serem aplicados, e no caso de recursos próprios do Município, será precedida da realização de prévio levantamento cadastral objetivando a caracterização e comprovação do estado de necessidade dos beneficiados.

§ 1º – Serão consideradas como carentes, pessoas cuja renda "per capita", não ultrapasse na média a ½ (meio) salário mínimo por individuo que compõe a família.

§ 2º - Independerá de comprovação de renda a concessão de auxílios em casos de emergência ou calamidade pública assim declarados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 20 – São excluídas das limitações de que tratam os artigos 18 e 19 desta lei, os estímulos concedidos pelo município para a implantação e ampliação de empresas ou industrias no Município, cuja concessão obedecerá os critérios definidos em Lei Municipal.

Art 21 – A proposta orçamentaria do Poder Legislativo Municipal para o exercício de 2019 deverá ser encaminhada ao Executivo Municipal, para fins de incorporação a proposta geral do Município até a data de 31 de agosto de 2018.

Parágrafo 1º - Os recursos correspondentes as dotações orçamentárias destinadas ao Poder Legislativo ser-lhe-ão repassados pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês.

Art. 22 – A proposta orçamentária do Município para o exercício de 2019 será encaminhada para apreciação do Legislativo até dia 30 de setembro de 2018.

Parágrafo 1º – A proposta orçamentária deverá ser composta dos quadros e demonstrativos constantes da legislação específica.

Parágrafo 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a incorporar, no ato da elaboração dos orçamentos, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município, bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações da legislação federal padronizadora, ocorridas após o encaminhamento da LDO/2019 à Camara Municipal.

Art 23 - Se o Projeto de Lei do Orçamento de 2019 não for sancionado pelo Executivo até o dia 31 de dezembro de 2018 a programação dele constante poderá ser executada, enquanto a respectiva Lei não for sancionada, até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação na forma do estabelecido na proposta remetida à Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

Art. 24 - A execução orçamentária será efetuada mediante o princípio da responsabilidade da gestão fiscal através de ações planejadas e transparentes que previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de

resultado entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange à renuncia de receita, geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras, dívida consolidada, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita e inscrição em restos a pagar, normas estas constantes da Lei Complementar 101, de 04/05/2000.

Art. 25 - Se no final de cada bimestre for verificado a ocorrência de desequilíbrio entre a receita e a despesa que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por atos próprios e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na Legislação vigente e nesta Lei, dando-se assim, o equilíbrio entre receitas e despesas para fins da alínea a, inciso I, artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único - No caso do Poder Legislativo não promover a limitação no prazo estabelecido no "caput" deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a limitar os repasses dos valores financeiros, segundo a realização efetiva das receitas no bimestre.

Art. 26 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - a obrigações constitucionais e legais do Município;

II - ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamentos de débitos;

III - despesas fixas com pessoal e encargos sociais enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal constante do artigo 20 da Lei Complementar 101, de 2000;

IV - despesas vinculadas a uma determinada fonte de recurso, cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso esteja sendo normalmente executado.

Art 27.- Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1, II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, aos órgãos da Administração Direta e Indireta e Fundos Municipais, observado o disposto na Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como, ainda, as disponibilidades financeiras do município.

Art. 28 - Ocorrendo a superação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicável ao Município para as despesas com pessoal são aplicáveis aos Poderes Executivo e Legislativo as vedações constantes do Parágrafo Único, Inciso I a V do Artigo 22 da Lei Complementar 101, de 2000.

Parágrafo Único - No exercício financeiro de 2019, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa com pessoal houver extrapolado seu limite legal de comprometimento, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição Federal, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Art. 29 - O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

Parágrafo Único - Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do caput, os contratos de terceirização relativos a execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I – sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão;

II – não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente.

Art 30 - O projeto de lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária só poderá ser aprovado se atendidas as exigências do art. 14 da Lei Complementar 101, de 2000.

Art. 31 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados, na seguinte ordem:

I - novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específico cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - outras despesas a critério do Executivo Municipal até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art 32 - Os custos unitários de obras executadas com recursos do orçamento do Município, relativas à construção de prédios públicos, saneamento básico e pavimentação, não poderão ser superiores ao valor do Custo Unitário Básico – CUB, por m², divulgado pelo Sindicato da Indústria da Construção do Paraná, acrescido de até vinte por cento para cobrir custos regionais não previstos no CUB.

Art 33 – Serão considerados, para efeitos do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, na elaboração das estimativas de impacto orçamentário-financeiro quando da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, que acarretem aumento de despesa, os seguintes critérios:

I – as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal;

II – entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal 8.666, de 1993.

Art 34. – Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

I – considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere;

II – no caso despesas relativas a prestação de serviços já existentes e destinados a manutenção da administração pública, considera-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art 35. – Os Poderes deverão elaborar e publicar em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo Único - No caso do Poder Executivo Municipal, o ato referido no caput conterá, ainda, metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluindo seu desdobramento por fonte de receita.

Art 36.- A Lei Orçamentária para o exercício de 2019 conterá autorização para o Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal:

I - realizar operações de crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação vigente;

II – realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;

III – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares ao orçamento fiscal até o limite de 15% (Quinze por cento) do total geral da receita fixada para o exercício, nos termos da legislação vigente, utilizando como recursos para cobertura, os provenientes da anulação total ou parcial de dotações nos termos do inciso III e o excesso de arrecadação de recursos livres consoante o estabelecido no inciso II, ambos do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/64;

IV – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos o previsto no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de superávit financeiro nas fontes de recursos livres ou vinculados, devidamente apurados no balanço patrimonial do exercício anterior;

V – proceder a abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como recursos os previstos no inciso II do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, mediante a efetiva ocorrencia ou tendencia de ocorrencia de excesso de arrecadação nas respectivas fontes de recursos vinculados desde que o total dos mencionados créditos não supere o limite de 15% (Quinze por cento) do total geral da receita estimada para o exercício no orçamento fiscal;

VI - proceder a abertura de creditos adicionais suplementares utilizando como recurso o previsto no inciso IV do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64 tendo como limite o valor dos respectivos instrumentos jurídicos de crédito celebrados para o exercício;

VII - transpor ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal. e proceder o remanejamento e a compensação entre as fontes, e a criação de fontes de recursos dentro da mesma dotação orçamentária, quando da abertura de creditos adicionais que utilizem como recurso o cancelamento de dotações.

VIII - proceder a utilização de recursos do cancelamento da dotação de Reserva de Contingência para a cobertura de créditos adicionais abertos para o atendimento das situações especificadas no Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Parágrafo 1º - A abertura dos créditos autorizados nos incisos IV, V e VI não são consideradas para fins do limite da autorização constante do inciso III.

Parágrafo 2º - A autorização contida no inciso III é extensiva ao Presidente da Câmara Municipal no concernente ao orçamento próprio do Poder Legislativo e ao Prefeito Municipal para a abertura de créditos suplementares no orçamento da seguridade social considerando-se o limite de 15% (Quinze por cento) em relação ao total da despesa fixada nos respectivos orçamentos.

Art. 37 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas de governo no concernente a segurança pública, assistência jurídica, trânsito e incentivo ao emprego, mediante prévio firmamento de convênio, ou instrumento congênere.

Art. 38 - No decorrer do exercício o Executivo fará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre a publicação do relatório a que se refere o § 3º do artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no artigo 52 da Lei Complementar 101, de 2000, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do artigo 55 da mesma Lei.

Art. 39 - O Relatório de Gestão Fiscal obedecendo os preceitos do artigo 54, § 4º do artigo 55 e da alínea b, inciso II do artigo 63, todos da Lei Complementar 101 serão divulgados em até trinta dias após o encerramento do semestre, enquanto não ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou à dívida consolidada, os quais uma vez atingidos, farão com que aquele relatório seja divulgado quadrimestralmente.

Art 40 - O projeto de lei orçamentária demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2019, em valores correntes, destacando-se pelo menos aquela relativa aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 41 – O controle de custos da execução do orçamento será efetuado a nível de unidade orçamentária com o desdobramento nos projetos e atividades cuja execução esteja a ela subordinados.

Art. 42 – Os ajustes nas ações dos Programas do Plano Plurianual, bem como as suas alterações em suas metas física e financeira, ocorridas até a data do envio, deverão ser incluídos na proposta orçamentária para 2019.

Art. 43 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 02 de Julho de 2018.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jones Roberto Kinner
Código Identificador:9E5ED7D5

CONTABILIDADE
ANEXO I LEI 2362

ANEXO I
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - 2019

(Art. 165, § 2º, da Constituição Federal)

ADMINISTRAÇÃO – OBJETIVO: DAR O NECESSÁRIO SUPORTE ADMINISTRATIVO PARA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS FINALÍSTICOS DO GOVERNO MUNICIPAL.

· Controle do custo administrativo do município;
· Adequação do plano de cargos e salários;
· Amortização e encargos da dívida interna;
· Acompanhamento e planejamento com secretarias para projetos e ações;
· Evolução e adequação constante nos processos de compras e licitações;
· Conselho de desenvolvimento municipal;
· Organizar audiências públicas descentralizadas;
· Reforma do prédio da administração;
· Renovação da frota do setor administrativo.

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - OBJETIVOS: ADMINISTRAR E GERIR OS RECURSOS FINANCEIROS DO RPPS, EMITIR PARECERES E CERTIDÕES A RESPEITO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES, CUSTEAR AUXILIO DOENÇA, SALÁRIO MATERNIDADE.

· Aquisição de material permanente;
· Realizar capacitação;
· Manutenção das atividades da previdência própria dos servidores.

GESTÃO FINANCEIRA –

OBJETIVO: EFETUAR O CONTROLE DA GESTÃO FINANCEIRA EFICIENTE, COMPREENDENDO A CORRETA APLICAÇÃO DOS RECURSOS MUNICIPAIS, E O ZELO PELA SANIDADE FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO E PELO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DA LRF.

· Lançamentos contábeis;
· Empenhos e OPS liquidados;
· Pagamentos efetuados;
· Campanhas sobre arrecadação de tributos;
· Realizar cadastramento de imóveis.

PLANEJAMENTO –
OBJETIVO – DESEMPENHAR AÇÕES VOLTADAS AO PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO DAS AÇÕES, APOIANDO A SECRETARIA MUNICIPAL NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS.

· Elaboração dos instrumentos de planejamento – PPA – LDO – LOA;
· Elaboração de Audiências Públicas;
· Implementação de ações e projetos contidos no Plano Diretor.

ASSISTÊNCIA SOCIAL –
OBJETIVO – EXECUTAR AS POLITICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO A DIMINUIÇÃO DA DESIGUALDADE SOCIAL, SUPRINDO AS CARÊNCIA DA POPULAÇÃO, DAR SUPORTE A SECRETARIA MUNICIPAL NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS.

Assistência social

· Gerenciamento da secretaria de assistência social e capacitação da equipe;
· Construção de casas para famílias em situação de vulnerabilidade;
· Prestar apoio e parceria com entidades organizadas como: APMI, APAE, sociedade de damas, ASSEMUPLA, ROTARY, ASR, ROTARACT, INTERACT, associação de idosos, casa lar do idoso, pastorais, grupo de adolescentes e jovens, conselhos municipais, secretarias municipais, associações culturais e de bairros, sindicatos entre outros;
· Apoio a dependentes químicos e famílias – problemas afetivos;
· Auxílio e encaminhamento do benefício de prestação continuada – BPC, para idosos e PPD'S;
· Programa bolsa família, programa leite das crianças, documentação, aposentadoria e invalidez e passagens interestadual;
· CRAS
· Apoio e assistência à gestantes e lactantes com palestras e auxílio no enxoval para o bebê;
· Auxílio funeral para pessoas em situação de vulnerabilidade social;
· Palestras e cursos profissionalizantes em diversas áreas a exemplo de: pintura em paredes, telas, tecidos, corte e costura, pedreiro, marcenaria, injeção eletrônica, construção civil, eletricista, artesanatos, alimentação, qualidade de vida entre outros;
· Fortalecer os conselhos, as conferências e os fóruns e auxiliar na formação dos conselheiros;
· Apoio e incentivo nas comemorações das datas festivas como: carnaval, festa junina, dia das mães e pais, semana do idoso, dia internacional da mulher entre outros, bem como campanhas de conscientização;
· Apoio e combate às desigualdades entre homens e mulheres;
· Apoio a regularização fundiária e loteamentos;
· Assistência ao portador de deficiência e sua família:

PAIF – programa de atenção integral à família
PBF – programa bolsa família
IGDBF – índice de gestão descentralizado do programa bolsa família
IGDSUAS – índice de gestão descentralizada do sistema único de assistência social
FIA – fundo da infância e adolescente
SCFV – serviço de convivência e fortalecimento de vínculo
PETI – programa de erradicação do trabalho infantil
PPAS – piso paranaense de assistência social
BPC – benefício de prestação continuada e na escola

Família paranaense
Idosos

· Assistência ao idoso;
· Construção de centro de apoio para a terceira idade;
· Apoio a casa lar do idoso;
· Apoio à realização de gincana à terceira idade;
· Construção reforma ou ampliação de centro dia

Criança e adolescente

· Assistência à criança e ao adolescente em situação de vulnerabilidade social e em medida socioeducativa;
· Atendimento socioeducativo;
· Construção de casa acolhedora para crianças e adolescentes;
· Apoio ao consórcio público intermunicipal em defesa à criança e ao adolescente;
· Construção de casa lar;
· Programa menor aprendiz.

SAÚDE –
OBJETIVO – GARANTIR O ACESSO DA POPULAÇÃO A SERVIÇOS DE QUALIDADES, COM EQUIDADE EM TEMPO ADEQUADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE, EM ESPECIAL APRIMORANDO A POLITICA DE ATENÇÃO BÁSICA, PROMOÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE RISCOS E AÇÕES DE ASSISTÊNCIA.
DIRETRIZ 1. FORTALECIMENTO DA SAÚDE MATERNO INFANTIL/ REDE MÃE PARANAENSE

· Ampliar para 91% das gestantes SUS com 7 ou mais consultas no pré-natal;
· Manter zerado o coeficiente de mortalidade materna conforme anos Anteriores;
· Reduzir o número de óbitos infantis mortalidade infantil em relação ao ano anterior;
· Programar o atendimento de puericultura multiprofissional;
· Realizar 3 testes de sífilis nas gestantes;
· Manter ou aumentar a proporção de partos normais no SUS e na saúde complementar;
· Oportunizar capacitação aos profissionais das ESF/AB.

DIRETRIZ 2. FORTALECIMENTO DO ACESSO A SERVIÇOS DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA/REDE PARANÁ URGÊNCIA

· Participação no consórcio regional de gerenciamento do SAMU – CIRURSPAR;
· Oferecer acesso ao atendimento de U/E ambulatorial 24 horas em unidade hospitalar no município e em Francisco Beltrão;
· Participar da implementação da rede Paraná Urgência;

· Participação em Consórcio Microrregional para a construção do Hospital Microrregional.

DIRETRIZ 3. FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE MENTAL

· Ampliar o acesso à atenção psicossocial da população do município, de forma articulada com os demais pontos de atenção em saúde mental e outros pontos intersetoriais regional;
· Garantir a implementação da participação do município na rede de atenção de saúde mental da região;
· Garantir recursos humanos em saúde mental garantindo equipe mínima de 2 profissionais de psicologia com carga horária de 40h através de concurso público e 1 profissional médico especialista em saúde mental.

DIRETRIZ 4. FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE SAÚDE BUCAL

· Manter em 85% a cobertura populacional estimada pelas equipes de saúde bucal;
· Reduzir em 10% o percentual de exodontia em relação aos procedimentos restauradores;
· Manter laboratório regional de Prótese Dentária (LRPD) de acordo com Programa Nacional com ampliação para confecção de próteses parciais;
· Ampliar o atendimento em saúde bucal junto as equipes da ESF com habilitação de mais 1 equipe de saúde bucal, passando de 04 para 05;
· Aderir ao Programa de Tutoria da SESA-PR na APS.

DIRETRIZ 5. IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

· Realizar Teste do Pezinho em 100% dos nascidos vivos no município;
· Oferecer oportunidade de capacitações referente a implantação da Rede de atendimento a Pessoa com Deficiência;
· Ofertar atendimento ambulatorial junto a APAE;
· Manter a oferta de serviços da Clínica de Reabilitação Municipal vinculada ao programa estadual;
· Realizar atividades de educação em saúde junto a comunidade.

DIRETRIZ 6. IMPLANTAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE DO IDOSO

· Reduzir em 1% a taxa de mortalidade prematura (de 30 a 69 anos) em relação ao ano anterior;
· Realizar a estratificação de Risco para Fragilidade de Idosos em 65% da população maior de 60 anos.

DIRETRIZ 7. QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

· Gerenciar a Secretaria Municipal de Saúde para garantir o funcionamento das UBS da atenção Primária à Saúde (APS) Custeio;
· Implementar e adequar a infraestrutura física da UBS NIS II Centro de Saúde com reforma e ampliação do espaço;
· Implementar e adequar a o transporte sanitário com veículos adequados de acordo com necessidade. Investimento;
· Implementar e adequar os equipamentos da UBS, aquisição de equipamentos para o laboratório de análises clínicas Municipal. Investimento;
· Manter em 100% a cobertura populacional estimada pelas equipes da Atenção Primária;
· Atingir a razão de exames citopatológicos do colo do útero em 0,65 ao ano, na população-alvo;
· Manter a razão de mamografias realizadas na população-alvo em 0,40 ao ano
· Manter o Núcleo de Apoio a Saúde da Família - NASF para trabalhar em parceria com as equipes de saúde básica ou saúde da família;
· Manter informatizado o prontuário eletrônico em 100% das unidades de saúde;
· Manter ou ampliar adesão do P-MAQ qualificando as Equipes da ESF;
· Obter adesão das Unidades de Saúde/ Centro de Saúde no processo de Tutoria da SESAPR em 1 unidade ao ano.

DIRETRIZ 8. FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE

· Manter ou aumentar 80% o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
· Implantar o modelo de atenção às condições crônicas por meio das seguintes Linhas de Cuidado – LC: hipertensão arterial e diabetes, gestação de alto risco, atenção aos idoso, saúde bucal;
· Realizar iniciativas anuais voltadas à Promoção da Saúde para usuários e profissionais da saúde;
· Realizar ações conjuntas com os profissionais envolvidos no PSE programa saúde na escola, ampliando a faixa etária atendida nas ações prioritárias envolvendo saúde do adolescente;
· Fortalecer ações de promoção de atividade física junto aos espaços de atividades física apoiados pela equipe do NASF.

DIRETRIZ 9. FORTALECIMENTO DA REGULAÇÃO DO ACESSO AOS SERVIÇOS DO SUS

· Garantir acesso aos serviços terapêuticos e diagnósticos de média complexidade próprio e terceirizado no município;
· Participar de Consórcio Regional de Saúde para complementar a oferta de serviços de média e alta complexidade, incluindo cirurgias eletivas.

DIRETRIZ 10. FORTALECIMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

· Revisar e informar a REMUME anualmente;
· Implantar a Central Abastecimento Farmacêutico Municipal (CAF), equipada e estruturada de acordo com as boas práticas de armazenamento e dispensação;
· Participar do Consorcio Paraná Saúde para aquisição de medicamentos e outros insumos, das contrapartidas estadual e federal bem como municipal;
· Manter unidades de dispensação de medicamentos nos postos de saúde (UBS) sob responsabilidade Estratégia Saúde da Família;
· Manter os recursos humanos adequados as boas práticas farmacêuticas de acordo com legislação vigente, com manutenção de equipe mínima de 2 profissionais farmacêutico e 1 atendente de farmácia;
· Adesão ao IOAF Estadual e outros programas da SESA-PR ou Ministério da Saúde de melhoria da qualidade da atenção farmacêutica municipal.

DIRETRIZ 11. FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

· Execução de ações de vigilância em saúde (vigilância sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) possibilitando o controle de riscos, doenças e agravos prioritários;
· Investigar 100% dos óbitos infantis e 100% fetais;
· Investigar 100% dos óbitos maternos;
· Investigar 100% dos óbitos em mulheres em idade fértil – MIF;
· Monitorar 100% dos casos novos notificados no SINAN, de sífilis congênita em menores de 1 (um) ano de idade;
· Alcançar coberturas vacinais do Calendário Básico de Vacinação;
· Aumentar a proporção de cura de casos novos de tuberculose pulmonar com confirmação laboratorial para 85%;
· Aumentar a proporção de testagem para HIV nos casos novos de tuberculose para 100%;
· Manter em 96%, no mínimo, a proporção de registro de óbitos com causa básica definida;
· Encerrar a investigação de pelo menos 80% dos casos de Doenças de Notificação Compulsória Imediata (DNCI), registrados no SINAN, em até · 60 dias a partir da data de notificação;

· Reduzir para menos de 01 caso para cada 100 mil habitantes a incidência de AIDS em menores de 5 anos;
· Aumentar Unidades de Saúde que notificam violência interpessoal e autoprovocada;
· Executar todas as ações de Vigilância Sanitária consideradas necessárias no · elenco 1;

· Manter em 100% a proporção de análises realizadas em amostras de água para consumo humano, quanto aos parâmetros coliformes totais, cloro residual livre e turbidez;

· Elaborar e divulgar planos de contingência e protocolos de atuação para o enfrentamento e resposta a emergências em saúde pública;

· Realizar no mínimo 4 ciclos de visita domiciliar em 80% dos domicílios, por ciclo, município infestados por Aedes aegypti;
· Realizar notificação dos casos e doenças ou agravos relacionados ao trabalho
· Adquirir equipamentos e materiais destinados as ações de vigilância em saúde
· Manter equipe mínima de Vigilância em Saúde: Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Vigilância Epidemiológica e Saúde do Trabalhador, conforme preconizado.

DIRETRIZ 12. FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

· Manter atualizado o Plano Municipal de Educação Permanente em Saúde;
· Prover o quadro próprio com novos servidores de acordo com necessidade;
· Fortalecer as ações de Educação;

· Permanente em saúde para os funcionários da Secretaria Municipal de Saúde.

DIRETRIZ 13. OUVIDORIA COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO E CIDADANIA

· Capacitar e instrumentalizar os ouvidores municipais para manter as Ouvidorias Municipais de Saúde em funcionamento.

DIRETRIZ 14. FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL NO SUS

· Manter e fortalecer o Conselho Municipal de Saúde (CMS);
· Fiscalizar e avaliar a execução: PPA, LDO, LOA; PMS, PAS, Relatórios Quadrimestrais, RAG;
· Realizar Conferências Municipal e Temáticas de Saúde em consonância com as esferas Estadual e Nacional;
· Acompanhar a execução do incentivo financeiro do PQCMS (Programa de Qualificação dos Conselhos Municipais de Saúde) recebido pelo município Conselho de Saúde cadastrado no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde – SIACS;
· Receber para análise e apreciação o Plano de Saúde enviado ao Conselho Municipal de Saúde.

EDUCAÇÃO –

OBJETIVO – GERENCIAR O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, MANTER A REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO ENSINO FUNDAMENTAL, CRECHES E PRÉ-ESCOLAR E ADEQUANDO A INFRA-ESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL.

· Folha de Pagamento e custos de água, luz, telefone, material de expediente e outros custos rotineiros do dia a dia.
· Ofertar cursos de Formação Continuada De Qualidade Para Professores e demais Funcionários da Educação;
· Ofertar curso de Qualificação para zeladoras, merendeiras e motoristas de ônibus escolar;
· Aquisição de uniformes escolares;
· Aquisição de material pedagógico e escolar para alunos;
· Aquisição de livros para educação infantil, ensino fundamental e infanto juvenil para o acervo dasescolas municipais, CMEI´S e biblioteca pública municipal;
· Aquisição de brinquedos e jogos pedagógicos para suprir a necessidade das escolas municipais e CMEI´S;
· Adequação do plano de cargos e salários dos professores das escolas;
· Adequação do plano de cargos e salários dos professores dos CMEI´S;
· Promover a gestão democrática;
· Promover atividades de integração entre a família e a escola afim de aproximá-los com o objetivo do reconhecimento das habilidade da criança;
· Organizar oficinas de apoio a aprendizagem nas disciplinas de português e matemática (reforço escolar) e para as escolas do campo além de português e matemática, oficinas envolvendo cultura e esporte;
· Melhorar os laboratórios de informática (manutenção e aquisição de novos computadores conforme a necessidade);
· Ofertar e melhorar a qualidade da merenda escolar;
· Manutenção do transporte escolar;
· Rever rotas/linhas de transporte escolar;
· Reforma e/ou construção de mais pontos de embarque;
· Ampliar e aumentar o número de vagas/atendimento nas creches;
· Organização para o atendimento nas creches em período parcial;
· Apoio (transporte) às escolas estaduais;
· Apoio a APAE e manutenção do convênio anual;
· Apoio a Casa Familiar Rural - Capanema e manutenção do convênio anual;
· Manter parcerias e convênios com IFPR e outras instituições;
· Subsídio aos alunos da educação superior que utilizam transporte coletivo diário;
· Apoiar e fornecer estrutura para o desenvolvimento do programa de alfabetização de jovens e adultos no município, buscando a erradicação do analfabetismo;
· Aumentar a parceria entre município e estado, para o desenvolvimento de programas de capacitação, a exemplo do programa jovem aprendiz, dos estudantes do ensino médio, preparando-os para o mercado de trabalho ou para seguir na carreira acadêmica;
· Reforma e/ou construção de sala de aula (conforme necessidade);
· Melhoria das escolas municipais, pintura e reforma-manutenção (conforme necessidade);
· Construção de um ginásio de esportes, ampliação de sala de aula e refeitório na Escola Professora Solange Da Silva Bueno;
· Construção de refeitório nas escolas (conforme necessidade);
· Construção de biblioteca nas escolas (conforme necessidade);
· Apoio na construção de ginásio de esportes na Escola Estadual José De Anchieta
· Apoio na construção de banheiros e vestiário no ginásio de esportes da Escola Estadual João Zacco Paraná.

CULTURA –

OBJETIVO – INCENTIVAR AS ATIVIDADES RELACIONADAS A CULTURA, APOIO AO FOLCLORE E OUTRAS MANIFESTAÇÕES ARTISTICAS DA POPULAÇÃO, COORDENAR EVENTOS COMEMORATIVOS.

· Realização e modernização do espaço do Carnaval;
· Apoio a Paixão De Cristo e Grupo De Teatro Paixão De Cristo;
· Promoção De Festival Artístico Infantil – FAI;

· Realização do Projeto Escola De Talentos com aulas de: Violão, Teclado, Teatro, Danças, Pinturas, Capoeira, Canto Coral, Danças Folclóricas, Instrumentos De Sopro, STREET DANCE, GR, fotografia e cinema;

· Realização do Encontro Regional De Corais;
· Mostra de talentos;
· Desfile Cívico em comemoração a Sete De Setembro;
· Realização de festivais de música (Canta Planalto, Festival Regional, Festival Gospel);
· Realização do Auto De Natal;
· Realização e Decoração De Natal Com Cantata Natalina;
· Apoiar associações/grupos culturais; (CTG, Grupo De Dança Alemã);
· Festividades em comemoração ao Dia Do Município com escolha da Miss Planalto;
· Manutenção do Centro Cultural;
· Reativação do Museu Municipal;
· Criação de um Grupo De Teatro Municipal E Coral Infantil;
· Manutenção e Ampliação Da Fanfarra Municipal;
· Oficinas culturais nos distritos;
· Construção de uma rua coberta;
· Dar início a construção do Parque De Exposições;
· Mais folha de pagamento e custos de água, luz, telefone, material de expediente e outros custos rotineiros do dia a dia.

URBANISMO –

OBJETIVO - EXECUTAR OBRAS QUE VISEM A MELHORIA NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO, BEM COMO FORMALIZAR PARCERIAS COM OS GOVERNOS FEDERAIS E ESTADUAIS PARA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS.

· Implantação de sistema de monitoramento por câmeras na avenida central e trevos.
· Asfalto em área urbana 12.800m².
· Calçamento em área urbana 9.000m².
· Revitalização da avenida rio grande do sul.
· Construção de praça junto ao loteamento sol nascente.
· Ajardinamento dos trevos de acesso ao município.
· Construção do portal junto à entrada da av. Rio grade do sul.
· Construção de lago municipal.

· Implantação de rede de esgoto.
· Fiscalização urbana.
· Folha de pagamento e custos gerais com material de expediente e manutenção de veículos.
· Construção do Lago Municipal;
· Construção do Parque de Exposição;
· Construção da Rua Coberta.

MEIO AMBIENTE –

OBJETIVO – EXECUTAR AÇÕES DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL E DE FISCALIZAÇÃO PREVENTIVA AOS PROJETOS DE PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL E FORMALIZAR PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS.

· Implementação do plano de gerenciamento de resíduos sólidos por parte das empresas instaladas no município.
· Execução de uma gestão adequada de resíduos sólidos, com coleta, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos mesmos.
· Campanha de coleta de resíduos eletrônicos.
· Apoio aos produtores com fornecimento de mudas para reflorestamento e recuperação de matas ciliares.
· Estruturação do arboreto municipal.
· Realização de proteção de fontes.
· Construção de abastecedores comunitários.
· Instalação de bebedouros.
· Padronização das lixeiras da avenida central.
· Implantação de 03 pontos de entrega voluntária de resíduos sólidos nas comunidades do interior e em pontos estratégicos do município.
· Aquisição de mudas de árvores adequadas à arborização urbana.
· Educação ambiental através de palestras e visitas técnicas, seguindo cronograma baseado em datas ambientais.
· Concurso anual de frase e redação ambiental com alunos da rede municipal de ensino.
· Elaboração de materiais audiovisuais e ilustrativos (panfletos, adesivos e banners).
· Aquisição de veículo popular.
· Folha de pagamento e custos gerais com material de expediente e manutenção de veículos.

AGRICULTURA –

OBJETIVO – OFERECER CONDIÇÕES PARA O PRODUTOR RURAL, OBJETIVANDO A DIVERSIFICAÇÃO DA PRODUÇÃO E O AUMENTO DA PRODUTIVIDADE E DA RENDA, MELHORANDO A SUA CONDIÇÃO DE VIDA E DE SUA FAMILIA.

· Convênios com entidades e empresas de orientação técnica de desenvolvimento rural;
· Programa de conservação de solos e águas;
· Subsídio programa de calcário, fosfato e adubo orgânico;
· Subsídios programa de inseminação artificial;
· Aquisição de máquinas para preparo de solo, plantio e colheita de silagem, feno e pré-secado;
· Sanidade animal, subsídios em exames brucelose e tubérculos – convênios com universidades implantação de programas de orientação técnica;
· Auxilio na construção de bebedouros;
· Apoio a restruturação das associações;
· Investimentos na infraestrutura no campo experimental;
· Convênios e parcerias com escolas formação rural;
· Convênios com SENAR/SEBRAE/SENAI/SENAC;
· Programa de Auto Sustentabilidade Rural;
· Programas produção de alimentos;
· Programas fruticultura;
· Parceria com associações de agricultores;
· Melhoria nas patrulhas mecanizadas;
· Habitação rural apoio na construção;
· Programa módulos sanitários rurais;
· Implantação poços artesianos e rede de água zona rural;
· Aquisição de máquinas agrícolas;
· Restruturação feira do produtor rural;
· Apoio agroindústrias de diversos portes;
· Programa premiação nota fiscal de produtor rural;
· Programa incentivo ao uso de irrigação a produtores de baixa renda ligados aos programas de fornecimento de alimentação escolar e feira do produtor rural

Aquisição de veículos.

· Programa de Psicultura.

INDÚSTRIA E COMÉRCIO –

OBJETIVO – FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO SÓCIO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DE FORMA SUSTENTAVEL, ATRAVÉS DE PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO E CRESCIMENTO EMPRESARIAL

· Desenvolvimento institucional

As diretrizes relacionadas à Indústria E Comércio serão consideradas sempre em consonância com os Desenvolvimentos Produtivo, Institucional E Comunitário.

· Implantação

Potencialidade de investimento é na área de serviços, formalização e fortalecimento em diversas áreas dos Micro Empreendedores Individuais no município.

- Programa de Implantação da Área Industrial

Os processos de destinação de terrenos deverão ser através de leilões públicos, com pagamento do valor dos terrenos, de forma parcelada em pelo menos 60 pagamentos, diretamente na conta do Conselho Municipal De Desenvolvimento.

- Forma de Organização De Empreendimentos Industriais

Intermediar a dotação a metodologia de organização de grupos de investidores para a constituição de empreendimentos industriais de maior porte e com maiores condições de sustentabilidade.

- Industrialização de produtos de origem vegetais e animais produzidos no Município;

- Articulação do processo com a rede Ecovida para certificação de produtos para exportação poderá ser criada uma nova possibilidade de investimentos com larga chance de viabilidade econômica.

- Programa de apoio à Micro E Pequenos Investimentos Industriais;

Através das organizações comunitárias, entidades participantes e Secretarias Municipais Da Prefeitura De Planalto realizar levantamento de micro e pequenos empreendimentos que possam vir a ser organizados a partir do “saber fazer” das pessoas e grupos.

- Programa de Organização

Da Comercialização;

Debater a organização de um processo de representação comercial e divulgação dos produtos de planalto, tanto os produzidos no meio urbano como os agroindustrializados no meio rural. O mais importante que este debate seja realizado com a finalidade de prover a sustentabilidade dos empreendimentos.;

- Pesquisa de Potencialidades E De Mercado;

Buscando uma assessoria mais qualificada, poderão ser estudadas as possibilidades de novos campos de investimento produtivo visando a constituição de uma alternativa concreta de desenvolvimento econômico. Esta possibilidade deverá ser aprofundada e viabilizada na

medida em que evoluírem as discussões sobre o processo de industrialização.

· Fomentar a divisão de Turismo no município
- Atualizar identificando os pontos turísticos
- Criar uma sinalização que divulgue os pontos turísticos

- Oportunizar as potencialidades turísticas bem como todo entorno envolvido para atender a demanda dos visitantes

- Fazer constantes visitas e passeios nas propriedades tanto com o corpo técnico, a secretaria, departamento quanto a população em geral para estar mais próximo aos pontos turísticos

- Prestar assistência técnicas qualificando o turismo
- Potencializar os pontos turísticos existentes
- Buscar modelos de sucesso para aplicação tanto no turismo quanto na indústria
- Criar associações fomentando segmentos - ex. Artesãos, frutas, psicultura, bacia leiteira
- Criar portal turístico em parcerias
- Criar Ciclos de turismo a partir das potencialidades
- Em parceria trazer as Caminhadas Da Natureza no município tanto nacionais, internacionais como religiosas
- Inscrever cadastrando o município em sites, organizações, entidades e associações a fins de atrair turistas e ações no município
- Divulgar amplamente o município suas ações e potencializar o turismo

· Estruturação

Para o fortalecimento e crescimento da área industrial será necessário adquirir novos terrenos e assim oportunizar concessão de infraestrutura e incentivos fiscais para atração de novos investimentos no município.
· Construção de Novos Barracões tanto para pequenos quanto para grandes projetos:
- Projeto de espaços que comporte várias empresas
- Demanda interna;
- Novas empresas;
- realocações existentes;
- empresas com maiores estruturas;
- demanda externa;
- novas empresas;
- plano de benefícios para implantação;
- qual retorno para município;
· Concluir a criação de um parque de Exposições e sediar eventos como Expocultura, Expofeira e eventos realizados pela Administração Municipal E Sociedades Organizadas;
· Organizar através de Associativismos a viabilidade para a realização de feiras e promoções com produtores prestigiando o comércio e produtores locais;
· Identificação e atualização dos contratos de Comodato E Concessão De Uso Das Empresas já instaladas nos barracões;
· Intermediação para viabilizar a legalização da doação para formalizar as escrituras e documentação de barracões e lotes;
· Fortalecer o crescimento da área industrial, com concessão de infraestrutura e incentivos fiscais para atração de novos investimentos no município;
· Destinar espaços na área industrial a empresas que se enquadrem nos critérios que serão preestabelecidos pela Secretaria De Indústria, Comércio e Turismo;
· Elaborar Um Plano Estratégico de fortalecimento do comércio e indústria local dando apoio contínuo fomentando o crescimento a partir de reuniões por segmentos como núcleo setoriais
- Conhecer quem são, onde estão identificando por segmentos, produtos e/ou serviços, suas demandas para assim traçar o plano.
- Fazer diagnósticos das empresas para assim atender as necessidades dos mais diversos setores tanto dos Micro Empreendedores quanto comercial e industrial
· Criação de Leis que contribuam com o comercio local
- Lei que Regulariza a Venda de Ambulantes
- Aplicar e propiciar a Lei de Incentivo
- Em parceria com o setor de tributação fiscalizar e acompanhar a legalização das empresas;
- Fazer capacitação com cursos técnicos para os proprietários e funcionários nos diversos setores econômicos
- Criar campanhas de conscientização crédito - cursos / palestra
Atuar junto às demais secretarias para atingir o bem comum social em seus programas
-Em parcerias com as demais secretarias envolvidas construir a Rua Coberta para feiras e eventos sociais - ex. Feira das Estrelas com programas culturais
· Programa De Organização Da Comercialização
Fomentar a organização de um processo de representação comercial e divulgação dos produtos de Planalto, tanto os produzidos no meio urbano como os agro industrializados no meio rural.
· Pesquisa De Potencialidades E De Mercado
Buscando uma assessoria mais qualificada, a fins de serem estudadas as possibilidades de novos campos de investimento produtivo visando à constituição de uma alternativa concreta de desenvolvimento econômico.
- Desenvolver programas que potencializem o turismo rural no município
· Programa De Certificação Dos Produtos
Em função da infraestrutura existente no município, devemos consolidar o projeto de reconversão tecnológica e produtiva da agricultura familiar e da perspectiva de industrialização de produtos orgânicos, aliado a um projeto de educação, proteção e recuperação ambiental.
- Discussão e elaboração do projeto e divulgação de seu conteúdo à população do município de Planalto;
- Para elaboração final do projeto deverá ser chamada assessoria de entidades especializadas na questão da produção orgânica, do processamento de produtos orgânicos e da comercialização de produtos orgânicos;
- Articulação com as administrações municipais envolvidas para a constituição de quadros técnicos qualificados para a discussão e elaboração dos projetos e implementação das ações;
- Organização, pelo Conselho Municipal De Desenvolvimento, de equipe coordenadora do programa, em conjunto com as administrações municipais visando a sua consolidação, em longo prazo, enquanto projeto de desenvolvimento local e microrregional.
· Programa Municipal Cidade Digital
Desenvolver o Programa Cidade Digital que vislumbra a cidade do futuro onde os cidadãos terão a oportunidade de viver conectados em torno da web, usando pequenos dispositivos com os quais poderão comunicar-se, pagar contas, trabalhar, informar-se, divertir-se, realizar pesquisas, etc.
· Aprendizagem
Capacitação constante do corpo funcional da Secretaria para fins de reciclagem, conhecimento, troca de informações, e principalmente idéias para criação de Projetos através de parcerias que visem captação de recursos para viabilização a realizações dos projetos.
· Parcerias e Convênios
Aumentar a parceria entre poder público municipal celebrando convênios com entidades profissionalizantes e associação comercial e empresarial de planalto, desenvolvendo projetos e ações junto ao comércio local; estabelecer parcerias e assim proporcionar cursos de qualificação aos empresários do município, conforme seus respectivos ramos de atividade.
· ACEP:
- Programa Primeiro Emprego;
- Realizar estudos e parcerias com ACEP e outras entidades para viabilizar incentivando a realização;
- Semana Empresarial;
- Campanhas Promocionais – datas comemorativas – ex: Páscoa, Dia Das Mães, Dia Das Crianças, Natal
· Firmar convênios com o SEBRAE e demais entidades profissionalizantes, a exemplo do SENAR, SESC, SENAI, SESI E SENAC, AGENCIA DO TRABALHADOR para assim oportunizar maior capacitação e qualificação à sociedade empreendedora.
· SEBRAE – propostas a serem fomentadas:
- Cidade Empreendedora
- Sala Do Empreendedor – sendo o ponto de referencia para as microempresas e assim fazendo com que as mesmas cresçam

- Programa De Desenvolvimento Municipal com base nos pequenos negócios, abrangendo os seguintes temas:
· Acesso a Crédito: Fomentar ações que estimulem o acesso ao crédito para os pequenos negócios do município;
· Simplificação/desburocratização: Simplificar, racionalizar, otimizar e reunir em um único espaço as informações e orientações dos procedimentos burocráticos necessários para dar entrada em documentos e solicitações de abertura, alteração e baixa, de empreendimentos de pequeno porte, bem como realizar a formalização e o atendimento ao microempreendedor individual (melhorar e ampliar o atendimento realizado na Sala Do Empreendedor);
· Associativismo: Fomentar ações ligadas ao associativismo, estimular a criação de redes de empresas, cooperativas, associações, com foco no aumento da competitividade em cada setor;
· Criar Políticas De Inovação:
· Criar e implantar a Lei De Inovação com políticas que incentive o crescimento local
· Criar e Lei De Incentivo Tecnológico
· Fomentar a inovação e tecnologia dos micro e pequenos negócios do município, para que estes possam ter aumento de competitividade e do valor agregado dos seus produtos e serviços;
· Compras: Dar sequência e ampliar a participação dos pequenos negócios nos procedimentos de compras públicas ou governamentais, contribuindo para o fomento de geração de renda e emprego, com foco no desenvolvimento da economia local.
· Educação: Consolidar a cultura empreendedora na educação, através da promoção, ampliação e disseminação da educação empreendedora nas instituições de ensino, através de conteúdos de empreendedorismo.
· Agência do Trabalhador
Trabalhar em parceria desenvolvendo ações através de canal aberto das informações e consequente crescimento local como:
- Fomento Paraná – Dinamizar possibilitando o acesso ao crédito
- IMO- Intermediação De Mão De Obra
- Atendimento – Oportunizar o intermédio para contratação dentro das demandas das empresas e das pessoas
· SENAI – trazer programas que venham de encontro com as demandas do município atendendo a expectativa dos munícipes dentre elas celebrarem as propostas a serem desenvolvidas
· SENAR - Programa Empreendedor Rural

O programaaborda e trabalha a gestão da propriedade rural e o empreendedorismo das pessoas do meio rural.
- Turismo na Roça - O Programa Turismo Na Roça vem para potencializar um patrimônio inerente a praticamente toda propriedade rural que é pouquíssimo explorado.
· Programa Cidade Limpa - Elaborar políticas públicas voltadas para a gestão de resíduos produzidos no município fundamentados no conceito do consumo consciente, integrando os princípios de proteção da saúde individual e pública e da qualidade ambiental, adotando critérios de não geração, redução, reutilização e reciclagem aplicando assim a obrigatoriedade do PGRS.
- Coleta e destinação de rejeitos em fase licitatória
- Implantação do Plano De Gerenciamento De Resíduos Sólidos em parceria com a Secretaria De Meio Ambiente E Urbanismo tendo planejamento em 2017, implantação em 2018 e execução em 2019.

SERVIÇOS RODOVIÁRIOS –

OBJETIVO – MANUTENÇÃO ESTRADAS MUNICIPAIS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE USO, BUSCANDO E ASSEGURANDO O ESCOAMENTO DAS SAFRAS, TRANSITOS DA POPULAÇÃO E O TRANPORTE ESCOLAR

· Aquisição de máquinas e veículos;
· Recapeamento asfáltico em vias rurais;
· Construção de estradas com pavimento poliédrico de pedras irregulares em estradas rurais;
· Readequação e conservação de estradas rurais com cascalhamento;
· Recuperação e construção de estradas rurais;
· Recuperação de estradas de acesso a lavouras e unidades produtivas;
· Recuperação e construção de bueiros;
· Recuperação e construção de pontes e pontilhões;
· Serviços de conservação de solo e melhoria de lavouras;
· Construção e recuperação de tanques para criação de peixes;
· Aquisição de peças e serviços para manutenção e recuperação de maquinas e veículos do município;
· Construção da infraestrutura do parque de máquinas do município em local apropriado;
· Aquisição de áreas com mina de cascalho para fins de recuperação de estradas;
· Aquisição de ferramentas e maquinários para melhoria da oficina mecânica do município;
· Aquisição de ferramentas, maquinas e utensílios para borracharia do município;
· Aquisição de tubos para construção e reforma de bueiros;
· Aquisição de materiais para construção (cimento, areia, cal. Tijolos, argamassa, pisos, pedras, tintas e revestimentos);
· Aquisição de madeira para fins de construções;
· Aquisição de ferros para construções;
· Aquisição de concreto usinado;
· Aquisição de asfalto usinado;
· Aquisição de tubos de PVC para instalação fluvial;
· Aquisição de pedra rachão, pedra brita n° 1,2,3, pedrisco, pó de brita, pedra brita graduada;
· Aquisição de máquinas e equipamentos para fabricação de tubos de concreto.

ESPORTES –

OBJETIVO – FORMULAR E EXECUTAR A POLITICA MUNICIPAL DESTINADA AO ESPORTE EM SUA DIFERENTES MODALIDADES, PROMOVER A REPRESENTATIVIDADE DO MUNICIPIO EM EVENTOS REGIONAIS E ESTADUAIS.

· Pintura, reformas e melhorias no complexo esportivo;
· Realizar Olimpíadas Municipais;
· Apoio a todas as equipes esportivas do Município;
· Realização dos Jogos Escolares Municipais;
· Realização dos Jogos Escolares Anos Iniciais;
· Campeonato de Futebol Suíço;
· Campeonato Inter Firmas De Bolão;
· Realização de Etapas De Motocross;
· Campeonato de Futebol Suíço;
· Promover Campeonato Inter Firmas De Futsal;
· Participação em competições regionais (Futebol, Futsal, Voleibol, Bolão, Bocha, Badminton, Tênis De Mesa, Xadrez e outros);
· Participação nos Jogos Da Juventude, Abertos, JAMSOP´S E JIMSOP´S;
· Realização do Open De Vôlei De Areia;
· Realização de Campeonato Municipal E Regional De Voleibol;
· Construção de Espaços para a prática esportiva no Módulo Esportivo;
· Mais Folha de Pagamento e custos de água, luz, telefone, material de expediente e outros custos rotineiros do dia a dia.

LEGISLATIVO –

OBJETIVO – DESEMPENHO DAS AÇÕES DE LEGISLAR E FISCALIZAR A ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO INERENTES AO PODER LEGISLATIVO SEGUNDO A LEGISLAÇÃO.

· Atividades do legislativo municipal;
· Publicação e divulgação de atos oficiais;
· Construção da sede;
· Aquisição de mobiliários;

Publicado por:
Jones Roberto Kinner
Código Identificador:CBA6D111

LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO 060/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
“PREGÃO PRESENCIAL” Nº 060/2018

O MUNICIPIO DE PLANALTO, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 060/2018, conforme descrito abaixo:
OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à aquisição de extintores completos novos e prestação de serviço de recarga dos extintores para uso em todos os departamentos da Administração Municipal, incluindo CMEI´s, Escolas e Unidades de Saúde deste Município de Planalto.
VALOR TOTAL: R$16.337,18 (Dezesseis mil trezentos e trinta e sete reais).
DATA DA ABERTURA: 17 de julho de 2018 – às 09:00 (nove) horas.
O Edital na íntegra e seus anexos podem ser consultados no Site do Município de Planalto, junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente ou pelo e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:2D82DF31

LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 061/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
"PREGÃO PRESENCIAL" Nº 061/2018

O MUNICIPIO DE PLANALTO, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 061/2018, conforme descrito abaixo:
OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, consertos e reparos mecânicos da frota de máquinas, veículos e veículos pesados deste Município de Planalto.
VALOR TOTAL: R$207.660,00 (Duzentos e sete mil seiscentos e sessenta reais).
DATA DA ABERTURA: 17 de julho de 2018 – às 14:00 (quatorze) horas.
O Edital na íntegra e seus anexos podem ser consultados no Site do Município de Planalto, junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente ou pelo e-mail: licitacao@planalto.pr.gov.br.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:BEB01332

LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO DE COMPROMISSO

Praça São Francisco de Assis, 1583 85.750-000 - Planalto - Paraná

TERMO DE COMPROMISSO DE INCENTIVO INDUSTRIAL, NA FORMA DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO SOBRE BEM IMÓVEL, PARA INSTALAÇÃO DE EMPRESA COM ATIVIDADE INDUSTRIAL.
CONCORRÊNCIA N° 004/2018

DATA DA ASSINATURA: 20 de junho de 2018.
EMPRESA: Betel Eireli - EPP.
OBJETO: Concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, com finalidade de incentivo e estimulo à instalação de empresa e geração de emprego e renda, no Município de Planalto, assim descrito: Um imóvel urbano sob nº 06, da Quadra nº 87, com área de 1.082,81M2 (hum mil e oitenta e dois virgula oitenta e um metros quadrados), com um barracão em alvenaria medindo 600m² de área construída, situado na Rua nº 04, Bairro Industrial, Município de Planalto-Pr.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 10 (dez) anos.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:56814E86

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 48/2018

PORTARIA Nº 48/2018

OSMAR DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder férias ao servidor Sidney Lopes da Silva, lotado no cargo efetivo de Assessor de Orçamento e Contabilidade da Câmara Municipal de Porecatu.

Parágrafo Único - As férias referem-se ao período de aquisição de julho de 2017 a julho de 2018, que será gozada de 01 de agosto de 2018 a 20 de agosto de 2018, voltando dia 21 de agosto de 2018.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu, 03 de julho de 2018.

OSMAR DE OLIVEIRA
Presidente

CARLOS HENRIQUE ANDRADE
1º Secretário

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:41C5D881

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 49/2018

PORTARIA Nº 49/2018

OSMAR DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 2 (duas) diárias ao vereador Leandro Sergio Bezerra (RG nº 7.321.430-0 SSP/PR), no valor de R$ 600 (seiscentos reais) cada.

Artigo 2º - As diárias acima mencionadas serão destinadas ao custeio das despesas elencadas no artigo 4º da Lei Municipal nº 1557/2013, por ocasião do deslocamento do vereador à cidade de Maringá, Estado do Paraná, no período de 04 a 06 de julho do corrente exercício, com saída prevista para as 12h00min do dia 04 e retorno às 14h00min do dia 06 de julho.

Artigo 3º -O disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria tem por objetivo viabilizar a participação do vereador no curso "OS DESAFIOS POLÍTICOS E JURÍDICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIANTE DA CRISE ECONÔMICA ATUAL E DA

FALTA DE RECEITAS NOS MUNICÍPIOS // O JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL."

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porecatu, 03 de julho de 2018.

OSMAR DE OLIVEIRA
Presidente

CARLOS HENRIQUE ANDRADE
1º Secretário

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:EE67ABE5

CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU
PORTARIA Nº 50/2018

PORTARIA Nº 50/2018

OSMAR DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Porecatu, no uso de suas atribuições legais e regimentais

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 2 (duas) diárias ao vereador Wilson José Azinari Junior (RG nº 3.992.987-2 SSP/PR), no valor de R$ 600 (seiscentos reais) cada.

Artigo 2º - As diárias acima mencionadas serão destinadas ao custeio das despesas elencadas no artigo 4º da Lei Municipal nº 1557/2013, por ocasião do deslocamento do vereador à cidade de Maringá, Estado do Paraná, no período de 04 a 06 de julho do corrente exercício, com saída prevista para as 12h00min do dia 04 e retorno às 14h00min do dia 06 de julho.

Artigo 3º -O disposto nos artigos 1º e 2º desta Portaria tem por objetivo viabilizar a participação do vereador no curso "OS DESAFIOS POLÍTICOS E JURÍDICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIANTE DA CRISE ECONÔMICA ATUAL E DA FALTA DE RECEITAS NOS MUNICÍPIOS // O JULGAMENTO DAS CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL."

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Porecatu, 03 de julho de 2018.

OSMAR DE OLIVEIRA
Presidente

CARLOS HENRIQUE ANDRADE
1º Secretário

Publicado por:
Waldenir Antonio de Oliveira Júnior
Código Identificador:546D42BE

LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 24/2018

Procedimento licitatório nº 82/2018
Dispensa de licitação nº 24/2018

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Porecatu
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) máquina de lavar com capacidade de 11,5 kg para a Secretaria de Saúde, com recursos oriundos do VIGIASUS.
VALOR: R$ 1.285,00 (um mil, duzentos e oitenta e cinco reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2.042.4490.52.00.00-1169.
AMPARO LEGAL: Artigo 24 inciso II da Lei nº 8.666/93

Porecatu, 03 de julho de 2018.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:853CBA63

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 72/2018

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 72/2018
Dispensa de Licitação nº 23/2018
Objeto: Aquisição de 02 exaustores industriais 50 cm 127 V e 04 ventiladores de parede 60 cm para a Secretaria de Serviços Públicos.
Contratada: Barrueco Souza & Souza Ltda ME, CNPJ nº 13.019.868/0001-85
Valor: R$ 1.560,00 (um mil, quinhentos e sessenta reais).
Dotação orçamentária: 2.026.3390.30.00.00-665.
Data de Assinatura: 25/06/2018
Vigência: 120 (cento e vinte) dias

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:4C0159F9

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 73/2018

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 73/2018
Inexigibilidade nº 05/2018
Objeto: Aquisição e licença de uso de software PRONIM eSocial, PRONIM Adequação e PRONIM Registros SMT.
Contratada: GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, CNPJ nº 00.165.960/0001-01.
Valor: R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais).
Dotação orçamentária: 2.008.3390.40.00.00-1442.
Data de Assinatura: 29/06/2018
Vigência: 12 (doze) meses

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:F2A389C9

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2018

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 74/2018
Pregão Presencial nº 40/2018
Objeto: Aquisição de equipamentos odontológicos para a Secretaria de Saúde com recursos do Programa de Atenção Básica – Saúde Mais Perto de Você – Componente: Saúde Bucal – Brasil Sorridente e contra partida do município.
Contratada: MMH MED Comércio de Produtos Hospitalares Ltda ME, CNPJ nº 21.484.336/0001-47.
Valor: R$ 24.930,00 (vinte e quatro mil, novecentos e trinta reais).
Dotações orçamentárias:
2.042.4490.52.00.00-1421 e
2.042.4490.52.00.00-1422.
Data de Assinatura: 29/06/2018
Vigência: 06 (seis) meses

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:CB979428

LICITAÇÃO
EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2018

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
Procedimento Licitatório 66/2018
Pregão Presencial 39/2018

Objeto: Aquisição de materiais de pintura para a Secretaria de Administração.

Porecatu, 03 de julho de 2018.

FÁBIO LUIZ ANDRADE
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO
Procedimento Licitatório 66/2018
Pregão Presencial 39/2018
Objeto: Aquisição de materiais de pintura para a Secretaria de Administração.
Contratada: Barrueco Souza & Souza Ltda ME, CNPJ nº 13.019.868/0001-85.
Valor: R$ 3.685,00 (três mil, seiscentos e oitenta e cinco reais).
Dotação orçamentária: 2.026.3390.30.00.00-630.

Porecatu, 03 de julho de 2018.

LEONARDO HENRIQUE DOS SANTOS
Pregoeiro Substituto
Portaria nº. 01/2018

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:DB996082

LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 15/2017

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 15/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU E A EMPRESA VICTOR CM MACEDO PORECATU ME

Pelo presente instrumento particular vinculado ao procedimento licitatório nº 02/2017, modalidade Pregão Presencial nº 02/2017, de um lado o Município de Porecatu, inscrito no CNPJ sob o nº 80.542.764/0001-48, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 344, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Fábio Luiz Andrade, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Travessa Vereador Henrique Blanco Vidal, nº 48, Vila Olga Atalla, nesta cidade, RG nº 6.605.256-7 SSP/PR, CPF 004.411.199-13 doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa Victor C M Macedo Porecatu ME, CNPJ nº 07.802.249/0001-60, sediada à Avenida Primavera, 187, Vila Catanduva, no município de Porecatu/PR, CEP 86160-000, através de seu representante Victor Cesar Monte Macedo, RG nº 4.365.048-3 SSP/PR, CPF nº 831.827.999-91 ao final assinado (a), doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente, mediante as seguintes condições:

Cláusula Primeira: Este aditivo tem como finalidade aditar 20% no valor inicial do contrato passando a ser R$ 3.360,00 (três mil trezentos e sessenta reais) mensal.

Cláusula Segunda: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

E por estarem justos e acertados firmam o presente aditivo em 03 (três) vias de igual teor.

Porecatu, 25 de junho de 2018.

FÁBIO LUIZ ANDRADE	*VICTOR CM MACEDO PORECATU ME*
Prefeito	Contratada
Contratante	

Publicado por:
Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco
Código Identificador:1C3A3D39

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ATA SRP 028-2018 PREGÃO PRESENCIAL 027-2018 OLAVO VIDAL CORREIA FILHO & CIA LTDA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 028/2018

1 Pelo presente instrumento, neste município de Porto Amazonas, Estado do Paraná, comparecem as partes justas e contratadas, a saber: de um lado a Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.179.837/0001-01, com sede na Rua Guilherme Schiffer, nº 67, em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO ALTAIR POLATO**, brasileiro, casado, RG nº 1978359 SSP/PR, CPF nº 372.348.119-15, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado na qualidade de contratada, a empresa **OLAVO VIDAL CORREIA FILHO & CIA LTDA ME,** empresa estabelecida no município de Palmeira, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Ottoni Ferreira Maciel, Nº 185, Centro, CEP 84.130-000, inscrita no CNPJ sob nº 10.792.387/0001-10, neste ato representada por **OLAVO VIDAL CORREIA NETO**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº 017.690.899-42, portador da cédula de identidade civil sob o nº 5.783.037-9 SSP/PR, para assinarem a presente Ata, nos termos dos Decretos Municipais nº 019/2009 e 037/2010 e do Edital do **Pregão Presencial nº 027/2018 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** que tem como objeto oRegistro de Preços para contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas, pelo período de 12 meses, com maior percentual de desconto aplicável sobre os preços dos exames constantes na Tabela da Associação Médica Brasileira – AMB.

2 TABELA COM AS COTAS VENCIDAS

Baseando-se no lance final ofertado, obteve-se **11% (onze por cento)** de desconto para aplicação sobre os preços dos exames constantes na Tabela da Associação Médica Brasileira – AMB.

DESCRIÇÃO	COTA	PERÍODO	VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO
Prestação de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas.	PRINCIPAL	12 meses	R$ 133.500,00
	RESERVADA	12 meses	R$ 44.500,00
VALOR TOTAL R$ 178.000,00			

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1 Das condições de prestação de serviços:

3.1.1 A prestação de serviços é destinada ao atendimento do SUS nas Unidades de Saúde Municipais, sendo que, **em casos de pacientes em observação no Pronto Atendimento Municipal Menino Jesus, a coleta deverá ser feita na respectiva unidade sem custo adicional ao preço do exame, sendo fixado o horário das 07h:00min às 08h00min da manhã para coleta dos pacientes em observação e a partir das 08h:00min da manhã para coleta dos demais pacientes no laboratório/posto de coleta da (as) empresa (as) contratada (as), sendo que este deverá localizar-se no Município de Porto Amazonas. Casos emergenciais deverão ser atendidos assim que requisitados pela Diretora de Departamento de Saúde ou pessoa por ele delegada.**

3.1.2 Só terão validade às requisições objeto da presente assinadas pela Diretora do Departamento de Saúde ou a pessoa por ela delegada na incumbência da função, em caso contrário, a prestação do serviço não poderá ser cobrada da contratante.

3.1.3 Os exames deverão ser disponibilizados aos usuários e aos profissionais de saúde na forma impressa e/ou eletrônica em tempo hábil a sua análise, sob pena, de não serem pagos por perda do objeto.

3.1.4 Os exames coletados no Pronto Atendimento Municipal Menino Jesus, deverão ser entregues no próprio local para a administração hospitalar.

3.1.5 Os exames coletados no laboratório ou posto de coleta deverão ser entregues na Unidade Básica de Saúde Dr. Roberto Saraiva de Almeida, de forma impressa;

3.1.6 Para os pacientes em observação no Pronto Atendimento Municipal Menino Jesus, o Departamento de Saúde emitirá a requisição/autorização de prestação de serviços devidamente preenchida e assinada por servidor autorizado que será entregue ao profissional que for realizar a coleta. Para os beneficiários que não estiverem em observação no Pronto Atendimento Municipal Menino Jesus, o Departamento de Saúde emitirá a requisição/autorização de prestação de serviços ao beneficiário devidamente preenchida e assinada por servidor autorizado, para que o próprio paciente se dirija ao laboratório/posto de coleta da (as) empresa (as) contratada (as) devidamente instalado dentro das normas sanitárias que deverá localizar-se dentro do Município de Porto Amazonas.

3.1.7 A (as) empresa (as) vencedora (as) que não estiver com posto de coleta na cidade deverá dentro de um prazo máximo de 30 dias providenciar a instalação para iniciar os serviços. Sendo que tão logo seja homologado o resultado da licitação a empresa vencedora deverá prestar atendimento no Pronto Atendimento Municipal Menino Jesus, para tanto, as coletas de emergência deverão ser realizadas dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

3.1.8 O Departamento de Saúde de Porto Amazonas realizará o acompanhamento das prestações de serviços através dos cupons fiscais e/ou relatórios gerenciais que deverão vir assinados pelos beneficiários, com a respectiva autorização e anexados a nota fiscal de venda.

3.1.9 A (as) empresa (as) contratada (as) deverá (ão) enviar mensalmente as Guias (requisições/autorizações) originais emitidas pelo Departamento de Saúde, devidamente assinadas e sem rasuras, juntamente com o relatório gerencial ou documento fiscal devidamente assinado pelo beneficiário e acompanhado da nota fiscal eletrônica para o Departamento de Saúde, o qual realizará a conferência e aprovação das mesmas. No relatório mensal deverá conter os valores unitários dos exames com base nos preços registrados em ata bem como os valores globais.

3.1.10 **Exames que tiverem seu resultado descrito como indeterminado ou que necessitarem de nova coleta para contraprova, serão realizados em outro laboratório a ser contratado pelo Município.**

4 Os preços registrados na presente ata, e que na totalidade importam em **R$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais),** são válidos por 12 (doze) meses, passando a vigorar dia **04/07/2018**, tendo, por conseguinte, o termo final de vigência o dia **03/07/2019**.

5 As obrigações da Contratada e do Município, sanções e demais cláusulas, termos e condições aplicáveis às contratações decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constam do Edital do **Pregão Presencial n° 027/2018,** cuja observância e aplicabilidade se darão independentemente de transcrição na presente ata.

6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega da Nota Fiscal Eletrônica no setor de contabilidade, acompanhada de certidões negativas de débitos federais, estadual, municipal, Trabalhista e FGTS.

7 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. Porto Amazonas, 03/07/2018.

ANTONIO ALTAIR POLATO	*OLAVO VIDAL CORREIA NETO*
Prefeito Municipal	Sócio Administrador da Contratada

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:FB3C8BFF

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 047 NOMEIA CARLOS E. R. MEZZADRI

PORTARIA Nº 047 DE 03 DE JULHO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

Art.1° Nomear **CARLOS EDUARDO ROCHA MEZZADRI,** brasileiro, casado, portador da CIRG Nº 8136376-5 e inscrita no CPF 032.494.719-41**,** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de "Assessor Jurídico - Referência 40", previsto na Lei Municipal n° 542, de 27 de abril de 1993, a partir de 03 de julho de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
.
Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

ANTONIO ALTAIR POLATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:4E2E485E

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 029 HOMOLOGA RESOLUÇÃO N° 002/18
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 029 DE 03 DE JULHO DE 2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a RESOLUÇÃO N° 002/2018 do Conselho Municipal de Saúde do Município de Porto Amazonas (anexo I), que aprova o Plano Municipal de Saúde para o quadriênio 2018 a 2021, a qual passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

ANTONIO ALTAIR POLATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Conselho Municipal de Saúde
Porto Amazonas

_____

RESOLUÇÃO N°002/2018, de 14 de junho de2018, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Porto Amazonas

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Porto Amazonas, em reunião ordinária realizada em 13 de junho de 2018, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº494 de 17/05/1991
Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;
Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde.

Resolve:
Aprovar o Plano Municipal de Saúde referente ao período de 2018/2021.

Porto Amazonas, 14 de junho de 2018.

THAIS HORNUNG SEDLAK
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:13F921D5

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO N° 030-2018

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2018

MENOR VALOR POR ITEM

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para fornecimento na aquisição de 1 (um) veículo automotor terrestre, zero quilometro, classificação Sedan de 5 (cinco) lugares, total flex, ano de fabricação/modelo 2017/2018, para o Departamento Municipal de Assistência Social de Porto Amazonas, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo I deste instrumento convocatório.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08 horas do dia 04 de julhoaté às 17 horas do dia 16 de julho de 2018.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 17 de julho de 2018.

VALOR GLOBAL MÁXIMO: **R$ 51.946,33 (cinquenta e um mil novecentos e quarenta e seis reais e trinta e três centavos).**
Pasta Técnica com inteiro teor do Edital e seus respectivos anexos poderão ser examinados no endereço acima indicado em horário de expediente ou através do site http://bllcompras.org.br/ e www.portoamazonas.pr.gov.br
Informações através do telefone (42) 3256-1122 ou *e-mail compras.porto@hotmail.com*

Porto Amazonas, 03 de julho de 2018.

ANTONIO ALTAIR POLATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:83EB91DD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
PORTARIA Nº 22/2018

O Presidente da Câmara Municipal de Prado Ferreira, estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Regimento Interno da Casa e a Lei Orgânica do Munícipio;

RESOLVE

Art.1º - Conceder férias à servidora **Lazara Pedra dos Santos,** ocupante do cargo de provimento efetivo de auxiliar legislativo desta Câmara Municipal, no período de 09/07/2018 à 07/08/2018, referente ao período aquisitivo de 20/04/2017 à 19/04/2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Câmara Municipal de Prado Ferreira, 02 de julho de 2018.

Registre-se e Publique-se.

ISAU MARIA DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Prado Ferreira

Publicado por:
Wallyngson Bruno
Código Identificador:3BDF73E0

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
ATA DA 02ª REUNIÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO

Ata da 02ª reunião da Comissão Especial de Inquérito, criada através do requerimento sem número, de 11 de junho de 2018 (CEI da SAMAE), realizada no dia 25 de junho de 2018. Presentes os vereadores Álvaro Gonçalves da Rocha, Claudionor Gonçalves Carrasco e Milton Vilas Boas Jr., bem como, o servidor João Augusto Sinhorin. Os vereadores aprovaram a ata da reunião anterior. Pelo servidor João Augusto Sinhorin foi informado que foram expedidos os ofícios relativos à requisição de informações à prefeitura e à SAMAE; a a prefeitura, através do chefe do poder Executivo, sr. Silvio Damaceno, informou através do ofício de nº 38/2018 - GAB que tais informações não são de sua atribuição, em razão da SAMAE se tratar de órgão da administração indireta. Pelo sr. procurador, foi esclarecido que a informação prestada pelo sr. prefeito do município se encontra equivocada, já que é seu dever exercer o controle finalístico/ministerial do ente da administração indireta (art. 19 do Decreto-Lei 200/67). Pela SAMAE, através do ofício de nº 14/2018, foi prestada informações, as quais não puderam ser analisadas pela Procuradoria, devido ao fato de terem sido entregues às 17h15min do dia de hoje. Pelo senhor procurador foi informado, ainda, a entrega pelo Ministério Público do Inquérito Civil relativo a SAMAE e que se encontra, igualmente, sob análise deste órgão. Pela Comissão foi deliberado o seguinte: 1 - Em vista das informações constantes na investigação do MP/PR, requisite-se os holerites da sra. Diva Barbosa, relativa aos últimos 05 (cinco) anos, bem como, o laudo técnico que embasa a concessão de adicional de insalubridade aos servidores do citado órgão e dos controles pontos da servidora; 2 - Requisite-se a SAMAE, a disponibilização de todas as planilhas de bordo do veículo automotor de placa MRO-7812, bem como, os empenhos e notas de pagamento sobre o abastecimento do mesmo veículo; 4 - Requisite-se diligência ao sr. procurador para que analise a documentação apresentada pela SAMAE e pelo Ministério Público. Foi deliberado pelos vereadores, ainda, a realização de reuniões semanais, todas às segundas-feiras, às 18h30min, independentemente de convocação do sr. presidente. Nada mais havendo a ser tratado, o sr. presidente agradeceu a presença dos presentes e encerrou os trabalhos.

ÁLVARO GONÇALVES DA ROCHA	*MILTON VILAS BOAS JUNIOR*
Presidente da C.E.I.	Relator

CLAUDIONOR GONÇALVES CARRASCO
Membro

Publicado por:
Wallyngson Bruno
Código Identificador:DA791CFE

CÂMARA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA
ATA DA 19ª SESSÃO ORDINÁRIA

Ata da 19ª sessão ordinária da Câmara Municipal de Prado Ferreira, estado do Paraná, "Plenário Vereador Gildásio Francelino dos Santos" realizada às 19h do dia 25 de junho de 2018, tendo como vereadores presentes: Ademir Francisco de Assis, Alvaro Gonçalves da Rocha, Antonia Perre dos Santos, Antônio Carlos de Melo, Claudionor Gonçalves Carrasco, Flavio Alexandre Neto, Michele Camiloti dos Reis e Milton Vilas Boas Junior. Ausente vereador Isau Maria de Souza. **MATÉRIA DA ORDEM DO DIA:** Não houve matérias a serem discutidas**. MATÉRIA DO LEGISLATIVO:** O vereador Álvaro Gonçalves da Rocha registrou seu descontentamento com relação à resposta dada pelo chefe do Poder Executivo sobre a concessão da progressão funcional, o que foi acompanhado pelo vereador Claudionor Gonçalves Carrasco. Nada mais havendo a ser tratado, o senhor Presidente agradeceu a presença de todos e deu por

encerrada a sessão, cuja ata, será lida e se achada conforme, assinada pelo Presidente e pelo 1º Secretário.

ISAU MARIA DE SOUZA	*ÁLVARO GONÇALVES DA ROCHA*
Presidente	1º Secretário

Publicado por:
Wallyngson Bruno
Código Identificador:93E2E6A2

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 177/2018

O Prefeito do Município de Prado Ferreira, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e em conformidade com os arts. 2º e 3º da Lei Municipal nº 462/2017, e art. 2º do Decreto nº 11/2018.

RESOLVE:
Art. 1º - Conceder reembolso, no valor de R$ 236,00(duzentos e trinta e seis reais), para o Sr. Osmar Moreira da Silva, Motorista, em razão das despesas com alimentação, nos dias 06, 08, 12, 14, 18, 20, 22, 26, 27 e 28/06/2018, por transportar alunos no período noturno para Cursos Técnicos em Porecatu.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
COMUNIQUE-SE
CUMPRA-SE

Paço Municipal "Deputado Homero Oguido", aos 03 dias do mês de julho de 2018.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Milene Cristina Lopes de Souza
Código Identificador:0825BD85

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA
ME - EPP - MEI LOCAL E REGIONAL

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 86/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2018

O MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, torna público que às 09h00m do dia 17/07/2018, fará realizar na Prefeitura Municipal de PRADO FERREIRA, à Rua São Paulo, 191, **PREGÃO - REGISTRO DE PREÇOS**, conforme específica abaixo:

DESCRIÇÃO DO OBJETO:
OBJETO: Constitui objeto desta Licitação a realização de Pregão Registro de Preços para futuras e eventuais **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MOLEJO DESTINADOS À FROTA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA.**

O Critério de julgamento será o menor preço Por lote.

VALOR MÁXIMO - R$ 152.376,02 (cento e cinquenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais e dois centavos).

O Edital estará a disposição dos interessados no site do Município www.pradoferreira.pr.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (043) 3244-1143.

PRADO FERREIRA, 03/07/2018

WILSON HERBER FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:ACFC4DB0

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME - EPP - MEI LOCAL E REGIONAL

AVISO DE LICITAÇÃO
LICITAÇÃO Nº 87/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2018

O MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA, Estado do Paraná, torna público que às 15h00m do dia 17/07/2018, fará realizar na Prefeitura Municipal de PRADO FERREIRA, à Rua São Paulo, 191, PREGÃO PRESENCIAL, conforme especifica abaixo:

DESCRIÇÃO DO OBJETO:
OBJETO: Constitui objeto desta Licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS APARELHOS DO LABORATÓRIO DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.

O Critério de julgamento será o menor preço por item.

VALOR MÁXIMO - R$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).

O Edital estará a disposição dos interessados no site do Município www.pradoferreira.pr.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (043) 3244-1143.

PRADO FERREIRA, 03/07/2018

WILSON HERBER FILHO
Pregoeiro

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:39820F64

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2018

LICITAÇÃO Nº 88/2018 - INEXIGIBILIDADE Nº 6/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
CONTRATADO: **TAMPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE ASFALTO ENSACADO LTDA - EPP – CNPJ 14.939.894/0001-94**
OBJETO: **ADESÃO À LICITAÇÃO COMPARTILHADA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ - CINDEPAR, PARA AQUISIÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO DESTINADO À MANUTENÇÃO DE DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA.**
VALOR GLOBAL: R$ 18.750,00 (Dezoito Mil, Setecentos e Cinqüenta Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 06 (Seis) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 03/07/2018

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:0F8E6424

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2018

LICITAÇÃO Nº 79/2018
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2018

Objeto: AQUISIÇÃO DE POSTES PALITEIRO PARA MURO ORNAMENTAL NA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA

Às nove horas do dia três de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Prado Ferreira, localizada na Rua São Paulo nº 191, reuniu-se a Comissão Pregoeira designada sob a portaria nº **20/2018** , com vistas à abertura dos trabalhos relativos à licitação em epígrafe.

O Pregoeiro iniciou os procedimentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar deste pregão. Até a hora previamente designada para o inicio da sessão não houve comparecimento de qualquer empresa. Às 09 horas e 00 minuto, o pregoeiro abriu a sessão e declarou DESERTO o pregão. Para ciência dos interessados este resultado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal. O Pregoeiro deu por encerrado os trabalhos da reunião, lavrando-se a presente Ata, que vai assinada pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio.

ANA PAULA FERNANDES DE ASSIS	***FABIANA CRISTINA NETO***
Membro	Membro
CPF:032.596.169-77	CF:038.558.949-22
MAGNA REGINA DE MOURA GONZALES	***WILSON HERBER FILHO***
Membro	Pregoeiro
CPF:798.100.639-20	CPF:057.314.529-62

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:9167D7FA

DIVISÃO DE MATERIAIS E COMPRAS
ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018

LICITAÇÃO Nº 80/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2018

Objeto: AQUISIÇÃO DE FERRAGENS PARA EXECUÇÃO DE GRADE DO PROJETO CRESCENDO EM CIDADANIA E BOCA DE LOBO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA

Às quinze horas do dia três de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Prado Ferreira, localizada na Rua São Paulo nº 191, reuniu-se a Comissão Pregoeira designada sob a portaria nº **20/2018** , com vistas à abertura dos trabalhos relativos à licitação em epígrafe.

O Pregoeiro iniciou os procedimentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar deste pregão. Até a hora previamente designada para o inicio da sessão não houve comparecimento de qualquer empresa. Às 09 horas e 00 minutos, o pregoeiro abriu a sessão e declarou DESERTO o pregão. Para ciência dos interessados este resultado será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal. O Pregoeiro deu por encerrado os trabalhos da reunião, lavrando-se a presente Ata, que vai assinada pelo Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio.

ESTELA FERNANDA DE OLIVEIRA	***FABIANA CRISTINA NETO***
Membro	Membro
CPF:098.612.419-22	CPF:038.558.949-22
MAGNA REGINA DE MOURA GONZALES	***WILSON HERBER FILHO***
Membro	Pregoeiro
CPF:798.100.639-20	CPF:057.314.529-62

Publicado por:
Fabiana Cristina Neto
Código Identificador:E766FEB8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 05/2018

Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de Quatro Barras, Estado do Paraná, ao Exmo. Dr. Paulo Cruz Pimentel.

Faço saber que a Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná aprovou de autoria do Vereador Gilson Rodrigues Cordeiro, e eu, Presidente da Câmara Municipal de Quatro Barras, promulgo o seguinte:

Art. 1º - Concede o TITULO DE CIDADÃO HONORARIO do Município de Quatro Barras, Estado do Paraná, ao Exmo. Dr. Paulo Cruz Pimentel.

Art. 2º - Ficam reconhecidos os relevantes serviços públicos prestados ao Município e a comunidade pelo homenageado.

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

Edifício da Câmara Municipal de Quatro Barras, 03 de Julho de 2018.

GILSON RODRIGUES CORDEIRO
Vereador

Publicado por:
Fernando de Guadalupe Kops
Código Identificador:282A9780

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1133, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

Declara de utilidade pública a Associação de Proteção Animal de Quatro Barras e Campina Grande do Sul, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou de autoria do Vereador Antonio Cezar Creplive, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:
Art. 1° Fica declarado a Utilidade Pública Municipal a Associação de Proteção Animal de Quatro Barras e Campina Grande do Sul, com Sede neste Município, registrada no CNPJ sob o n.° 30.127.730/0001-19, localizada na Rua das Flores n° 235, bairro Itapira.
Art. 2° A referida entidade terá seu Título de Utilidade Pública cassada caso não venha a cumprir os parâmetros estabelecidos no Artigo 3° da Lei 02, de 19 de maio de 1193, que "Dispõe sobre as normas para declaração de utilidade pública de Sociedades Civis, Associação de Fundações constituídas no Município de Quatro Barras, Estado do Paraná e dá outras providências."

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras (PR), 29 de junho de 2018.

ANGELO ANDREATTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jacqueline Batista de Castro
Código Identificador:A622F24E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – QUATRO BARRAS

A Comissão Técnica de Análise do II FestRock Quatro Barras, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Edital deste chamamento e a realização do processo seletivo dos inscritos ocorrido na data de 25 de Junho de 2018.

TORNA PÚBLICO:

Inscrições Recebidas:
Banda Tia Cleide – Jean Marcelo
Banda Tenuê – Joelinton Dorte

Banda Teoria Quatro – Matheus Cleto
Banda Linger – Hannyele Trudes

Inscrições Selecionadas:
Banda Tia Cleide – Jean Marcelo
Banda Teoria Quatro – Matheus Cleto
Banda Linger – Hannyele Trudes

Quatro Barras, 25 de Junho de 2018.

Sala de reuniões do CMPC.

TADEU APARECIDO MALAQUIAS
RG - 12.870.046-3

TIAGO FERNANDES
RG - 94934516

DANIELE DE MARCH
RG - 5127739

JUCIMARA DE FÁTIMA ZENI RODRIGUES CARNEIRO
RG - 40512721

VANDERLÉIA CANHA
RG - 5561412

VALDIR FAGUNDES
RG - 4925460-1

Publicado por:
Jacqueline Batista de Castro
Código Identificador:BC0F5DE0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

Republicação por incorreção
PORTARIA N° 246/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasada no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo n° 24060/2018,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 21/06/2018 a 01/07/2018, para PEDRO DE LIMA SOARES, portador do RG nº. 10.698.484-0/PR, funcionário público municipal efetivo e estável, ocupante do cargo de Auxiliar de Manutenção e Conservação, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 21/06/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 25 de junho de 2018.

Gabinete da Prefeita
MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:B3451455

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA

Republicação por incorreção
PORTARIA N° 247/2018

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasada no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo n° 23981/2018,

RESOLVE

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde de 05/06/2018 a 01/07/2018, para SIMONE DE FATIMA SANTANA DE DEUS, portadora do RG nº. 9.095.876-3/PR, funcionária pública municipal efetiva e estável, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Geral, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 05/06/2018, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 25 de junho de 2018.

Gabinete da Prefeita

MARIA JÚLIA SOCEK WOJCIK
Prefeita Municipal

EVA DAS NEVES ZEPECHOUKA SOCEK
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:615E4A63

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

SAÚDE
PORTARIA Nº 165/07/2018

Designa Membros para comporem a Comissão de Avaliação Interna, de Materiais e Equipamentos Médicos Hospitalares/Odontológicos na forma que indica e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Rancho Alegre D´Oeste. Estado do Paraná, Srª Suely Alves Pereira Silva, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 51, da lei de Licitações nº8.666 de 21 de junho de 1993.

RESOLVE

Designar pelo período de 03 de julho de 2018 ate 03 de julho de 2019 para compor a Comissão de avaliação dos Materiais e Equipamentos odontológicos/material medico hospitalar/saneante/medicamentos e medicamentos controlados, para manutenção da farmácia básica de medicamentos do Centro de Saúde de Rancho Alegre D´Oeste – Pr. Fiscalização de prestação de serviços as seguintes pessoas.

PRESIDENTE:
VIVIANE RIBEIRO DA LUZ SILVA RG:8.532.985-5 CPF: 008.136.779-12

MEMBROS:
ALESSANDRA DE FARIAS DA SILVA RG: 7.552.057-3 CPF: 005.995.339-00
DEBORAH BORTOLUCCI HARTMANN RG: 9.041.317-1 CPF: 054.426.179-89
ELIZABETH WATANABE ASSADA RG: 1.978.352-9 CPF: 637.822.861-20

II- Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de, 03 de julho de 2018, revogados as disposições em contrario.

PAÇO MUNICIPAL ´´20 DE MARÇO``.

Rancho Alegre D´Oeste – Pr em 03 de julho de 2018.

SUELY ALVES PEREIRA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marina Tozzo Barbosa
Código Identificador:40BFF288

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO ALTERAÇÕES NO PREGÃO Nº 39/2018

A PREFEITURA DE REALEZA, Estado do Paraná, torna público e para conhecimento dos interessados que houveram alterações no edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 39/2018 – Processo Licitatório Nº 86/2018. Houve alterações nos itens e na data de realização do certame. Maiores informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@realeza.pr.gov.br.

Realeza, 03 de Julho de 2018.

CLAUDIA GRZEGOSZESKI
Pregoeira

Publicado por:
Andrei da Silva
Código Identificador:39247EF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 5.480/18 03/07/2018

MILTON ANDREOLLI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REALEZA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º Nomear a partir do dia 02/07/2018 a servidora abaixo relacionada para exercer o cargo comissionado, conforme segue:

SECRETARIA EXECUTIVA DO NÍVEL C2 DO GO 01

LEOCARDIA CATIUCIA PEREIRA ANDREOLLI	RG: 5.003.294-4 SESP/PR

Art. 2º - Esta Portaria vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos três dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Franciele Greice de Azevedo
Código Identificador:D5AC7EA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade de Concorrência nº 4/2018, cujo objeto é a Contratação de Empresa para reformas e adequações nos prédios das escolas da rede municipal de ensino, que funcionam em dualidade administrativa com a rede estadual de ensino, conforme Convênios Nº 044, 062 e 064/2018 celebrado entre o Município de Realeza e o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, conforme especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo e Descrição dos serviços de cada lote, anexo ao edital., em favor da(s) empresa(s) relacionada(s) no resultado da licitação, adjudicando em favor da(s) mesma(s) para que produza seus efeitos legais.

Realeza, aos três dias de julho de 2018

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:AEF864BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 211/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: M.L.P.GONCALVES & CIA LTDA - EPP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMAS E ADEQUAÇÕES NOS PRÉDIOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, QUE FUNCIONAM EM DUALIDADE ADMINISTRATIVA COM A REDE ESTADUAL DE ENSINO, CONFORME CONVÊNIOS Nº 044, 062 E 064/2018 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE REALEZA E O INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – FUNDEPAR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DESCRITAS NO MEMORIAL DESCRITIVO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CADA LOTE, ANEXO AO EDITAL.
REFERENTE LICITAÇÃO Concorrência Nº 4/2018
VALOR TOTAL: R$283.600,00 (Duzentos e Oitenta e Três Mil e Seiscentos Reais)
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:8798CEC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

Concorrência N.º 4/2018
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 60/2018

ABERTURA: DIA: 02/07/2018 ÀS 08:00 HORAS.

OBJETO: Contratação de Empresa para reformas e adequações nos prédios das escolas da rede municipal de ensino, que funcionam em dualidade administrativa com a rede estadual de ensino, conforme Convênios Nº 044, 062 e 064/2018 celebrado entre o Município de Realeza e o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR, conforme especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo e Descrição dos serviços de cada lote, anexo ao edital.

EMPRESA(S) VENCEDORA(S):

-M.L.P.GONCALVES & CIA LTDA - EPP, LOTE 1, 2 e 3, COM VALOR TOTAL GERAL DE **R$ 283.600,00** (Duzentos e Oitenta e Três Mil e Seiscentos Reais)

REALEZA, Aos dois dias de julho de 2018

DARLEI ANDREOLLI
Pres. Comissão Licitações

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:EB1D7070

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 3.635/18 02/07/2018

MILTON ANDREOLLI, **Prefeito do Município de Realeza**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal n.º 1.741/2017, de 14 de novembro de 2017, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica aberto ao **Orçamento Geral do Município**, para o **Exercício de 2018,** um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais)**, conforme segue:

10	Secretaria de Assistência Social
10.001	Secretaria de Assistência Social
08.244.0801.2029	Atividades Gerais de Proteção Social
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
326500000	Transferências Voluntarias Públicas Estaduais
Valor	4.000,00

Art. 2º-Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, a ser aberto em decorrência da autorização constante no presente Decreto, serão utilizados recursos oriundos do:
Superávit Financeiro Vinculado – 4.000,00

Valor	4.000,00

Art. 3º - Fica adequado o Cronograma de Desembolso para o exercício, das fontes que sofreram alterações Adicionais através de suplementações orçamentárias utilizando como recurso de crédito o Superávit Vinculado.

Art. 4º-Este Decreto vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos dois dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Franciele Greice de Azevedo
Código Identificador:E3153B06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 3.636/18 02/07/2018

MILTON ANDREOLLI, **Prefeito do Município de Realeza**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida na Lei Municipal n.º 1.741/2017, de 14 de novembro de 2017, **DECRETA**:

Art. 1º - Fica aberto ao **Orçamento Geral do Município**, para o **Exercício de 2018,** um **Crédito Adicional Suplementar**, na importância de **R$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)**, conforme segue:

03	Secretaria de Administração
03.001	Departamento de Administração Geral
04.122.0402.2017	Atividades do Departamento de Administração
3.1.90.94.00.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas
20000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	4.000,00

04	Secretaria de Finanças
04.001	Departamento de Contabilidade e Controle Interno
04.123.0403.2025	Atividades do Departamento de Contabilidade
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições
470000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	2.200,00

10	Secretaria de Assistência Social
10.001	Secretaria de Assistência Social
08.243.0802.6039	Proteção Especial Criança e Adolescente
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo
349000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	5.000,00

Art. 2º- Para cobertura do presente Crédito Adicional Suplementar, a ser aberto em decorrência da autorização constante na presente Lei, serão utilizados recursos oriundos do:
Cancelamento da seguinte dotação orçamentária do orçamento de 2018:

03	Secretaria de Administração
03.001	Departamento de Administração Geral
04.122.0402.2017	Atividades do Departamento de Administração
3.1.90.30.00.00	Material de Consumo
22000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	4.000,00

04	Secretaria de Finanças
04.001	Departamento de Contabilidade e Controle Interno
04.123.0403.2025	Atividades do Departamento de Contabilidade
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
450000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	900,00

04	Secretaria de Finanças
04.001	Departamento de Contabilidade e Controle Interno
04.123.0403.2025	Atividades do Departamento de Contabilidade
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
460000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	1.300,00

10	Secretaria de Assistência Social
10.001	Secretaria de Assistência Social
08.243.0802.6039	Proteção Especial Criança e Adolescente
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
350000000	Recursos Ordinários (Livres)
Valor	5.000,00

Art. 3º-Este Decreto vigora a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Realeza, aos dois dias do mês de Julho do ano de dois mil e dezoito.

MILTON ANDREOLLI
Prefeito

Publicado por:
Franciele Greice de Azevedo
Código Identificador:CB862D97

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RENASCENÇA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014/2018

Concede Licença para tratar de assuntos particulares a vereadora Claudinéia Porta Lorenzon.

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI, Presidente da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 11, II, "b" do Regimento Interno, combinado com o artigo 51, II, da Lei Orgânica do Município;
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder, nos termos do inciso II do artigo 51 da Lei Orgânica Municipal, licença a vereadora Claudinéia Porta Lorenzon - PSDB, para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de 30 (trinta) dias, compreendido entre o dia 1º e 30 de julho de 2018.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Renascença, aos dias 03 de julho 2018.

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

Publicado por:
Andressa Corso Casali
Código Identificador:EC4E3DC6

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

CONTRATO N.º 005/2018
(Vinculado ao Processo Inexigibilidade n.º 002/2018)
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RENASCENÇA
CONTRATADA: EDITORA JURITI LTDA- CNPJ n.º 01.603.715/0001-00.
OBJETO: Contratação de (01) uma assinatura do Jornal Diário do Sudoeste, pelo período de 12 (doze) meses, com valor total de R$ 365,00 (trezentos e sessenta e cinco reais).
ASSINAM: Miria Beatriz Cozer Manfredi e André Gustavo Guarienti de Almeida Ferreira.
DATA DA ASSINATURA: 26 de junho de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença (PR), 03 de julho de 2018.

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO N.º 006/2018
(Vinculado ao Processo Inexigibilidade n.º 002/2018)
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RENASCENÇA
CONTRATADA: EDITORA JORNAL DE BELTRÃO S/A - CNPJ n.º 95.420.188/0001-33
OBJETO: Contratação de (01) uma assinatura do Jornal de Beltrão, pelo período de 12 (doze) meses, com valor total de R$ 571,39 (quinhentos e setenta e um reais e trinta e nove centavos).
ASSINAM: Miria Beatriz Cozer Manfredi e Ivo Antônio Pegoraro.
DATA DA ASSINATURA: 27 de junho de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença (PR), 03 de julho de 2018.

MIRIA BEATRIZ COZER MANFREDI
Presidente

Publicado por:
Andressa Corso Casali
Código Identificador:5F69A73C

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2018 – PMR AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Presencial nº 044/2018 – PMR. Objetivando a Contratação de empresa para fornecimento de materiais elétricos para manutenção dos prédios públicos e da iluminação pública e material para decoração natalina do Município de Renascença, destinados às necessidades das secretarias solicitantes, em favor das seguintes empresas:
Centro Oeste Comércio de Instalação de Materiais Elétricos Ltda**,** no valor total de R$ 6.558,00 (seis mil quinhentos e cinquenta e oito reais);
Materiais Elétricos Estrela Guia Ltda**,** no valor total de R$ 27.599,00 (vinte e sete mil quinhentos e noventa e nove reais);
G5 Soluções em Iluminação Pública Eireli**,** no valor total de R$ 56.841,60 (cinquenta e seis mil oitocentos e quarenta e um reais e sessenta centavos);
Eletrica Luz Comercial de Materiais Elétricos Ltda**,** no valor total de R$ 31.694,70 (trinta e um mil seiscentos e noventa e quatro reais e setenta centavos);

Renascença, 03 de julho de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luana Krug
Código Identificador:5B221BD8

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 5 º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 208/2014 (VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2014)

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Renascença
CONTRATADA: Mapfre Seguros Gerais S/A.
ALTERAÇÕES: Lote 01-Item 08-Substituir o veículo VW/GOL FLEX - PLACA: ARS-9537 CHASSI: 9BWAA05W4AP031460 RENAVAM - 16.608359-3, para o veiculo VW/GOL TL MCV – PLACA BAR-7238 CHASSI 9BWAG45UXHT035051 RENAVAM – 01093528475.
ACRESCIMO: O valor acrescido é de R$ 132,30 (cento e trinta e dois reais e trinta centavos).
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 03 de julho de 2018.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 03 de julho de 2018.

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lurdes Dall Agnol Stiz
Código Identificador:27F3A842

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
REABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2018

EDITAL DE CARÁTER EXCLUSIVO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, por meio da pregoeira Sr.ª. Luciana dos Santos Antunes e sua equipe de apoio, definida através da portaria n°. 148/2018, tendo em vista a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei Federal nº. 10.520/2002 e as Leis Complementares nº. 123/2006 e 147/2014**, torna público** aos interessados que fará realizar-se a reabertura do certame as **09:00 (nove horas) do dia 05/07/2018**, na sede do Prefeitura M. de Reserva do Iguaçu, situado na AV. 4 de setembro, nº. 145-191, Bairro Centro, Reserva do Iguaçu - PR, fone **(42) 3651-8000**, da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL tipo REGISTRO DE PREÇOS nº. 040/2018,** cujo objeto é a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS, COMPONENTES, MATERIAIS ORIGINAIS, SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, COMPREENDENDO FUNILARIA E PINTURA AOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL"**.

Quais quer duvidas poderão ser sanadas pelo telefone 42 3651-8011, ou na sede do Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, sito na Avenida 4 de Setembro, 614, centro, ainda através do e-mail licitacoesri@gmail.com.

Reserva do Iguaçu - PR, 02 de julho de 2018.

LUCIANA DOS SANTOS ANTUNES
Pregoeira

Publicado por:
Lucas Pacheco
Código Identificador:D4C00793

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO
1° ADITIVO TIPO Prazo e Valor
TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017

Contratante: Municipio de Reserva do Iguacu, CNPJ sob o nº. 01.612.911/0001-32.

Contratada: J. I. INFORMÁTICA EIRELI - EPP (ATTO), pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 07.273.689/0001-77
Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E DEMAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO 01 DO EDITAL TOMADA DE PREÇO 01/2017".

Prorrogação da vigência do contrato, igual período e igual valor.
A vigência entrará em vigor na data de:
Vigência: 04/07/2018 a 03/07/2019.
Contrato nº. 157/2017
Valor: Estimado em R$ 151.200,00 (cento e cinquenta e um mil e duzentos reais)

Foro: Comarca de Pinhão - Paraná.

Publicado por:
Ana Letícia Nunes da Cruz
Código Identificador:DDD9AE91

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 916/2018

LEI Nº 916/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃ BENEMÉRITA DE RIO AZUL* à Professora *SUELI SURMACZ GAPINSKI* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município, especialmente na área da Educação.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:AEC4EBC9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 917/2018

LEI Nº 917/2018

A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO BENEMÉRITO DE RIO AZUL* ao senhor *JOÃO CARARO NETO* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município, especialmente na defesa dos interesses da classe dos agricultores e pecuaristas.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:3C005D61

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 918/2018

LEI Nº 918/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO BENEMÉRITO DE RIO AZUL* ao senhor *JOEL ALVING* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município como servidor público e membro da comunidade evangélica Assembleia de Deus.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:02FDB098

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 919/2018

LEI Nº 919/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO BENEMÉRITO DE RIO AZUL* ao senhor *QUIRINO ALFREDO BUCCO,* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município como servidor público e Vereador duas vezes Presidente da Câmara Municipal.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:2A4CF6F3

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 920/2018

LEI Nº 920/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO HONORÁRIO DE RIO AZUL* ao senhor *PEDRO MARTINS,* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município na qualidade de comunicador radialista e compositor da música "*Saudades de Rio Azul*".

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:33B33C5A

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 921/2018

LEI Nº 921/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃ HONORÁRIA DE RIO AZUL* à senhora REGINA MARIA PEGORARO*,* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:F8DA08E2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 922/2018

LEI Nº 922/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO HONORÁRIO DE RIO AZUL* ao senhor *ANTONIO MAROSKI,* em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:D388F9CD

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
LEI Nº 924/2018

LEI Nº 924/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica concedido o título de *CIDADÃO HONORÁRIO DE RIO AZUL* ao senhor *CESLAU WZOREK,* professor e ex-servidor público municipal, co-autor do livro "Rio Azul – 70 Anos de História ..." em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao município.

Art. 2º- Caberá à Câmara Municipal de Rio Azul determinar a data para a entrega solene do Título ora concedido.

Art. 3º- As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento do Legislativo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 02 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:2F81DAD9

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
REPUBLICAÇÃO DA LEI Nº 915/2018

Republicação da Lei nº 915/2018, visando suprir omissão contida no texto publicado originariamente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 03/07/2018, Edição 1539, Cód. Identificador 18429B38

LEI Nº 915/2018
A Câmara Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná decretou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica denominada "***Rua Madalena Chornobai Duda***" a via pública Projetada "B" do loteamento Maristela Duda Kojunski, com traçado transversal à Rua Dr. Amílcar de Rezende Dias no sentido norte/sul, com aproximadamente 84,40m (oitenta e quatro metros e quarenta centímetros) de extensão, servindo aos lotes nº 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 29 de junho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:22CC71B5

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 98/2018

DECRETO Nº 98/2018
O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conformidade com o disposto no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal e Art. 33, § 1º c/c § 11º, da Lei Municipal 744/2014 de 14/11/2014,

RESOLVE:
Art. 1º- Aposentar, a partir do dia 03 de julho de 2018, a pedido, por Invalidez Permanente, Com Paridade, o servidor ICARAI INDIO DO BRASIL PISSAIA, no cargo de Operador de Máquinas, com proventos mensais de R$ 1.889,37 (mil, oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e sete centavos), inclusive 13º salário.
Art. 2º- As despesas decorrentes do artigo anterior serão suportadas à conta do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Azul.
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 03 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:16919F6B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 99/2018

DECRETO Nº 99/2018
O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conformidade com o disposto no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal e Art. 33, § 1º c/c § 11º, da Lei Municipal 744/2014 de 14/11/2014,
RESOLVE:
Art. 1º- Aposentar, a partir do dia 03 de julho de 2018, a pedido, por Invalidez Permanente, Com Paridade, a servidora VÂNIA MARGARETE GIRARDI, no cargo de Assistente Administrativo, com proventos mensais de R$ 3.620,30 (três mil, seiscentos e vinte reais e trinta centavos), inclusive 13º salário.
Art. 2º- As despesas decorrentes do artigo anterior serão suportadas à conta do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rio Azul.
Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Em Rio Azul, 03 de julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaciel Porochniak
Código Identificador:FCB60445

RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 020/2018 CONVOCAÇÃO DE PESSOAL

APROVADO EM CONCURSO PARA EMPREGO PÚBLICO EDITAL DE ABERTURA N.º 02/2015 - CLT, CONFORME EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO, PUBLICADO EM 04/05/2016.

O Prefeito Municipal de Rio Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso para Emprego Público nº 02/2015 - CLT, resolve:

CONVOCAR:
O candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso para Emprego Público Municipal, conforme EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO, PUBLICADO EM 04/05/2016, para comparecer à Prefeitura Municipal de Rio Azul, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente, para contratação imediata de 01 (um) MÉDICO ESF

Classificação	Candidato	Cargo
10º	Andre Cleocir Lopacinski	Médico ESF

Documentos a serem apresentados:
Fotocópia da Carteira de Identidade, CPF e Título de Eleitor;
Fotocópia do comprovante de quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
Certidão de Quitação Eleitoral atualizada;
Fotocópia do número de inscrição do PIS/PASEP;
Duas fotos coloridas 3x4, recentes e iguais;
Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
Declaração de não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual, distrital ou federal;
Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos;
Fotocópia do comprovante de escolaridade, conforme requisitos do cargo;
01 (uma) cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número, série e qualificação;
Fotocópia do comprovante de endereço atualizado;
Certidões negativas dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas no máximo há seis meses;
Atestado de aptidão física e mental, capacitante ou incapacitante, com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquicas são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;
Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo MEC - Ministério de Educação e Cultura, CNE -
Conselho Federal de Educação e CEE – Conselho Estadual de Educação, bem como pelos demais órgãos competentes.

Rio Azul, 03 de Julho de 2018.

RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michely Karoline Popovicz
Código Identificador:DF7F6DD5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 03/2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Sra. Francielli Faria Vaz Johnsson, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 163, da Lei Municipal nº 465/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco do Sul),**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores ANA PAULA PIONKEVICZ-RG:10.565.670-0, matrícula funcional nº 8168-1; LEIA MARIA DE FARIA MELECH, RG: 5.070.378-9 ,matrícula funcional nº2285; e JEAN ELTHON MARTINS,RG: 8.229.907-6 nº 3875-1, todos com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, episódio envolvendo servidor público municipal E.S.L. lotado em unidade subordinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Rio Branco do Sul, 03 de Julho de 2018.
.
FRANCIELLI FARIA VAZ JOHNSSON
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 5.167/2018

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:FA8BB8B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 02/2018

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Sra. Francielli Faria Vaz Johnsson, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 163, da Lei Municipal nº 465/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco do Sul),**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores ANA PAULA PIONKEVICZ-RG:10.565.670-0, matrícula funcional nº 8168-1; LEIA MARIA DE FARIA MELECH, RG: 5.070.378-9 ,matrícula funcional nº2285; e JEAN ELTHON MARTINS,RG: 8.229.907-6 nº 3875-1, todos com lotação na Secretaria Municipal de Assistência Social, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância destinada a apurar, no prazo de 30 (trinta) dias, episódio envolvendo servidor público municipal J.A.P.R. lotado em unidade subordinada à Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Rio Branco do Sul, 03 de Julho de 2018.
.
FRANCIELLI FARIA VAZ JOHNSSON
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 5.167/2018

Publicado por:
Henrique Sales Junior
Código Identificador:FB41A478

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 5.225/2018

Súmula: "Prorroga a designação de servidor para atuar junto ao Juízo da 156ª Zona Eleitoral - Rio Branco do Sul/Paraná, atendendo requisição daquele Juízo, conforme específica e dá outras providências."

CEZAR GIBRAN JOHNSSON, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, com base do disposto na Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 467, de 09 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores do Município de Rio Branco do Sul, e

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal nº 6.999, de 7 de junho de 1982, que dispõe sobre a requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral e dá outras providências;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 23.523, de 27 de junho de 2017, que também dispõe sobre a requisição de servidores públicos pela Justiça Eleitoral; e

CONSIDERANDO a solicitação efetivada através do Ofício nº 031, de 26 de abril de 2018, da 156ª Zona Eleitoral Rio Branco do Sul/PR;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica prorrogada, a partir de 05/07/2018, a designação do servidor Aldo Edson Portes de França, ocupante de cargo efetivo na Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, matrícula nº 4.507, portador da Cédula de Identidade R.G. nº 5.605.549-5 e do CPF 014.840.439-10, para exercer atividades junto ao Juízo da 156ª Zona Eleitoral - Rio Branco do Sul/Paraná.

§ 1º A designação de que trata o caput deste artigo, terá duração até 04 de julho de 2019, em conformidade com a requisição da 156ª Zona Eleitoral.

§ 2º Fica o Juízo da 156ª Zona Eleitoral incumbido de mensalmente, até o dia 20 de cada mês, encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Rio Branco do Sul, a frequência do servidor designado.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Rio Branco do Sul, em 03 de julho de 2018.

CEZAR GIBRAN JOHNSSON
Prefeito

Publicado por:
Deivedi Silveira de Souza
Código Identificador:C83704BE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 378/2018

Dispõe sobre abertura de Processo de Sindicância e nomeia Comissão Processante Especial.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Determinar a abertura de Processo de Sindicância com a finalidade de averiguar fatos narrados em ofício da Secretaria Municipal de Educação, e na Declaração de Acidente de Trânsito - Ocorrência nº 20180612115657870, da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 2º Para conduzir o referido Processo fica designada a seguinte comissão:

I - Presidente: Ana Cristina Schütz;
II - Membro: Ney Manoel Sampaio;
III - Membro: Kaio Ricardo Dutra.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Negro, 20 de junho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:DF5A81F4

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 409/2018

Prorroga os efeitos da Portaria nº 147, de 16 de março de 2018, que designou em caráter excepcional e temporário como professora substituta a servidora municipal Rosane Tschoeke Borges.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 21, § 1º, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 2007, de 29 de abril de 2010 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, pelo período de 03 de julho até 20 de dezembro de 2018, os efeitos da Portaria nº 147, de 16 de março que designou em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 (vinte) horas semanais, **Rosane Tschoeke Borges,** com matrícula n.º 0269-0/1, na Escola Municipal "Prof. Celso Catalan", em substituição à professora **Fátima Emídia Pedro**, com matrícula n.º 04820-0.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/07/2018.

Rio Negro, 02 de julho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:F79283C1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 410/2018

Prorroga os efeitos da Portaria nº 262, de 23 de abril de 2018, que designou em caráter excepcional e temporário como professora substituta a servidora municipal Neozeli Marinheski.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 21, § 1º, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 2007, de 29 de abril de 2010 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar, pelo período de 03 de julho até 20 de dezembro de 2018, os efeitos da Portaria nº 262, de 23 de abril do corrente, que designou em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 (vinte) horas semanais, a servidora municipal ***Neozeli Marinheski***, com matrícula n.º 2007-9/1, na Escola Municipal "Vereador Ricardo Nentwig", em substituição à professora ***Adilmeri Aparecida Fuchs***, com matrícula n.º 0197-0/1.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/07/2018.

Rio Negro, 02 de julho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:28CE6BB5

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 411/2018

Designa em caráter excepcional e temporário como professora substituta a servidora municipal Sandra Mara de Morais Bernardi.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 21, § 1º, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 2007, de 29 de abril de 2010 e suas alterações,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, em caráter excepcional e temporário, como professora substituta por mais 20 (vinte) horas semanais, **Sandra Mara de Moraes Bernardi,** com matrícula nº 0336-0/1, na Escola Municipal "Prefeito Mathias Augusto Bohn", em substituição à professora **Camila Fidelis Gonçalves Bandeira**, com matrícula n.º 2580-1/1, no período de 02 de julho até 20 de dezembro de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02/07/2018.

Rio Negro, 02 de julho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:4658A06D

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PORTARIA N.º 413/2018

Concede Aposentadoria Voluntária à servidora JANETE HAMANN HUNGARO.

O Chefe do Poder Executivo Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 6º, da EC n. 41/2003, c/c art. 40, § 5º, da CF/1988, e embasado no Processo de Aposentadoria n. 014/2018,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder, a partir de **03 de julho de 2018**, à servidora **JANETE HAMANN HUNGARO**, brasileira, servidora pública municipal de Rio Negro/PR, ocupante do cargo efetivo de Professor, classe "C", referência 13, carga horária de 20 horas semanais (PC20-13), matrícula 2992-1, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.577.921-1 – SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 695.102.379-49, **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO-MAGISTÉRIO**, com fundamento no art. 6º, da EC n. 41/2003, c/c art. 40, § 5º, da CF/1988.
Art. 2º. Os proventos iniciais de aposentadoria equivalem à integralidade (100%) da remuneração da servidora no cargo efetivo ocupado no momento da aposentadoria, e correspondem a **R$ 2.584,82 (dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).**
Parágrafo único. A base de cálculo a que se refere o *caput* deste artigo é composta pelo vencimento básico do cargo efetivo de Professor, classe "C", referência 13, carga horária de 20 horas semanais (PC20-13), mais o Adicional por Tempo de Serviço no percentual de 31% (trinta e um por cento).
Art. 3º. O valor dos proventos de aposentadoria não poderá exceder a remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, por ocasião da sua concessão, nos termos do art. 40, § 2º da CF/1988, nem ser inferior ao salário mínimo, conforme disposto no art. 39, § 3º, c/c art. 7º, incisos VII, ambos também da CF/1988.
Art. 4º. Eventuais e futuros reajustes e/ou revisão geral anual no benefício ora concedido será feito na forma do art. 7º da EC n. 41/2003 c/c art. 2º da EC 47/2005.
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de julho de 2018.

Rio Negro, 03 de julho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

ANA PAULA PORTES CHAPIEWSKI
Diretora Executiva do IPRERINE

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:745E21AD

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DECRETO Nº 063/2018

Nomeia Comissão da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN.

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na Lei nº 2659, de 10 de agosto de 2016, Lei nº 2805, de 19 de outubro de 2017, e no Decreto nº 137, de 23 de outubro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, composta pelos servidores municipais abaixo relacionados:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social
a) Evanilda Rank de Oliveira;
b) Ana Helena Cassias Pereira.

II – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
a) Carina Colaço;
b) Izonel Carrara.

III – Secretaria Municipal de Saúde
a) Mônica Nunes de Abreu;
b) Diege Matioski.

IV – Secretaria Municipal de Educação
a) Carmen Berenice Taborda Lenz;
b) Jaqueline Hack Pinheiro.

Art. 2º A presente Comissão será presidida pela servidora municipal Evanilda Rank de Oliveira.

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

Rio Negro, 02 de julho de 2018.

MILTON JOSÉ PAIZANI
Prefeito Municipal

EVANILDA RANK DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social

JOANI ASSIS PETERS
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Coordenação Geral

Publicado por:
Carolina Valerio Soares
Código Identificador:5AF43293

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 54/2018

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a CONTRATADA: Empresa E C Empreendimentos Ltda - CNPJ/MF sob n.º 21.352.152/0001-23, neste ato representada por seu representante legal Sr. Ezio Luiz Calliari Filho, em decorrência do processo de licitação Tomada de Preços n.º 4/2018. OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação da Rua Ervino Paulo Weinschultz na localidade da Roseira - Convênio 106/2018 - SEDU - SAM 72. Prazo: 180 dias. Preço: R$ 509.550,97 (quinhentos e nove mil quinhentos e cinquenta reais e noventa e sete centavos). Recursos: 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5524 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5793 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 22/06/18.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:E881146A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 58/2018

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a CONTRATADA: Empresa PAVIPLAN PAVIMENTAÇÃO LTDA - CNPJ/MF sob n.º 03.620.927/0001-12, neste ato representada por seu proprietário Sr. Mauricio Vogelsanger, em decorrência do processo de licitação Tomada de Preços n.º 7/2018. OBJETO: Contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico da pista do Kartodromo Afonso Petschow - Convênio nº 692/2017 SEDU/PARANACIDADE SAM 68. Prazo: 120 dias. Preço: R$ 261.181,58 (duzentos e sessenta e um mil cento e oitenta e um reais e cinquenta e oito centavos). Recursos: 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5524 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5836 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 27/06/18.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:9C69FFBD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 59/2018

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a CONTRATADA: Empresa E C Empreendimentos Ltda - CNPJ/MF sob n.º 21.352.152/0001-23, neste ato representada por seu representante legal Sr. Ezio Luiz Calliari Filho, em decorrência do processo de licitação Tomada de Preços n.º 8/2018 . OBJETO: Contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico em CBUQ na Rua Rio Grande do Sul - Convênio 693/2017 SEDU/PARANACIDADE SAM 69. Prazo: 60 dias. Preço: R$ 84.569,46 (oitenta e quatro mil quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e seis centavos). Recursos: 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS - DOP 5524 - 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS - DOP 5847 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 27/06/18.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:99512E43

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO N.º 55/2018

CONTRATANTE: Município de Rio Negro, Estado do Paraná, CNPJ/MF sob n.º 76.002.641/0001-47 neste ato representada por seu Prefeito Municipal Senhor MILTON JOSÉ PAIZANI, e a CONTRATADA: Empresa E C Empreendimentos Ltda - CNPJ/MF sob n.º 21.352.152/0001-23, neste ato representada por seu proprietário Sr. Ezio Luiz Calliari Filho, em decorrência do processo de licitação Tomada de Preços n.º 5/2018. OBJETO: Contratação de empresa para execução de pavimentação da Rua José Eduardo Henning - Convênio 034/2018 - SEIL. Prazo: 210 dias. Preço: R$ 498.607,94 (quatrocentos e noventa e oito mil seiscentos e sete reais e noventa e quatro centavos). Recursos: 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5524 13003 S.M.OBRAS,SERV URBANOS E HABITAÇÃO-SOSUH DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS – DOP 5831 Foro: Comarca de Rio Negro - PR.

Rio Negro, 22/06/18.

Publicado por:
Misael Antonio Köene
Código Identificador:0063863E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 4.982/2018 - RH

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Fica **NOMEADO INTERINAMENTE**, o Senhor **BRUNO LUNDGREN RODRIGUES ARANDA,** portador do RG nº. **8.117.704-0** SSP/PR, cadastrado no CPF/MF nº. **035.915.179-50,** para ocupar o cargo em Comissão de **CHEFE DE GABINETE – Símbolo CC01,** sem ônus, pelo período de **03/07/2018 a 02/08/2018**.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 03 de julho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonatan Alves de Oliveira
Código Identificador:AB4422FF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 24.872/2018 - RH

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
RESOLVE:

CONCEDER ao Servidor desta Municipalidade, **VICTOR HUGO DA SILVA GARCIA**, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, as **FÉRIAS** regulamentares a que tem direito, de acordo com o **Art. 150, da lei Complementar 55/2011,** pelo período de **03/07/2018 a 02/08/2018 (30 dias),** conforme requerimento nº12389/2018**.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 03 de julho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Jhonatan Alves de Oliveira
Código Identificador:26328555

SECRETARIA GERAL
LEI Nº 3.872, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: Institui a implantação de placas em braile para identificar vias e repartições públicas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituída a implantação de placas em braile para identificar vias e repartições públicas, para que sejam identificadas adequadamente pelas pessoas com deficiência visual.
Art. 2º Os pontos indicativos de paradas de ônibus também devem ser identificados em braile, facilitando assim a locomoção da pessoa com deficiência visual.
Art. 3 º As placas em braile devem ser instaladas em altura adaptada para leitura.
Art. 4º Caberá ao Poder Executivo a regulamentação desta Lei, que entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLANDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 27 de Junho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	ANTÔNIO CELSO CHEQUIN
Prefeito Municipal	Secretário Municipal da Administração

Autógrafo Nº 024/2018
Ref.: Projeto de Lei Ordinária nº 027/2018
Autor: Poder Legislativo

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:4078C912

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.952, DE 03 DE JULHO DE 2018

SÚMULA: Abre Crédito Adicional – Superávit Financeiro de Recursos Vinculados na quantia de R$ 24.233,06 para reforço de dotações da Secretaria Municipal Assistência Social e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2018, previsto no Decreto nº 8.773, de 02 de Janeiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e de conformidade com o disposto nos §1º e 2º do art. 9º da Lei 3.846/2017 de 18/12/2017 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 24.233,06 (vinte e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e seis centavos),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3.846/2017 de 18/12/2017, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
10.13.08.243.00106.057	4498	3.3.90.30	939	24.233,06
TOTAL				**24.233,06**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, o valor de **R$ 24.233,06 (vinte e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e seis centavos),** utilizar-se-á os recursos proveniente de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial de exercício anterior na fonte de recursos: 939.
Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2018, previsto no Decreto nº 8.773, de 02 de Janeiro de 2018, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 24.233,06 (vinte e quatro mil, duzentos e trinta e três reais e seis centavos),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
10.13	3.3	939	Julho	24.233,06
TOTAL				**24.233,06**

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 03 de Julho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	*MARCOS ROGÉRIO GABRIEL*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

ANTÔNIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

SUELEM SILVA	*CÁSSIA PUZZI*
Diretora de Orçamento	Diretora Contábil

Publicado por:
Sergio Luis Masson da Silva
Código Identificador:4D9B07F7

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.953, DE 03 DE JULHO DE 2018

SÚMULA: Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 80.000,00 para reforço de dotações das Secretarias Municipais e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2018, previsto no Decreto nº 8.773, de 02 de Janeiro de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e artigo 8º, da Lei 3.846/2017 de 18/12/2017 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, nº 3.846/2017 de 18/12/2017, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
09.11.10.301.00091.012	3066	4.4.90.51	000	70.000,00
10.12.08.243.00106.053	4195	3.1.90.13	000	10.000,00
TOTAL				**80.000,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 3.846/2017 de 18/12/2017, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Dotação	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
09.11.10.301.00092.047	3474	3.3.90.30	000	10.000,00
	3503	3.3.90.39	000	30.000,00
09.11.10.302.00092.049	3659	3.3.90.30	000	20.000,00
09.11.10.304.00092.050	3930	3.3.90.39	000	10.000,00
15.20.04.122.00022.074	5872	3.1.90.11	000	10.000,00
TOTAL				**80.000,00**

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2018, previsto no Decreto nº 8.773, de 02 de Janeiro de 2018, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Acréscimo
09.11	4.4	000	Julho	70.000,00
10.12	3.1	000	Julho	10.000,00
TOTAL				**80.000,00**

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
				Redução
09.11	3.3	000	Julho	70.000,00
15.20	3.1	000	Julho	10.000,00
TOTAL				**80.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua edição.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 03 de Julho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	*MARCOS ROGÉRIO GABRIEL*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

ANTÔNIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

SUELEM SILVA	*CÁSSIA PUZZI*
Diretora de Orçamento	Diretora Contábil

Publicado por:
Sergio Luis Masson da Silva
Código Identificador:B10E64A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
COMUNICADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2018 - PMR - PROCESSO Nº 11067.158/2018.

O MUNICÍPIO de Rolândia, torna público que Considerando o decreto municipal nº 8951/2018, que estabelece horário diferenciado para os dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo FIFA 2018, fica alterado o horário de abertura do Pregão nº 077/2018 que terá seu credenciamento até as 8:30 horas e abertura da sessão as 9:00 horas do dia 06 de julho do ano de 2018.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital através do Telefone: (043) 3255-8615 ou do E-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br. Ou no endereço Avenida Presidente Bernardes n 809, Centro, CEP 86.600-067, das 12:00 às 18:00 horas.

Rolândia, 02 de Julho de 2018.

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário de Compras, Licitação e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:6EE4692D

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
PRIMEIRO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2018

Ref. Pregão Presencial nº 034/2018

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LUIZ FRANCISCONI NETO**, residente e domiciliado Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, CEP 86.600-101, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6 e do CPF/MF sob nº 673.786.849-53**,** resolve aditivar a ata de registro de preços da empresa **ADM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Carlopolis, nº253, Vila São Carlos, CEP nº86.800-330, fone nº43-3202-0500, na cidade de Apucarana - PR, cadastrada no CNPJ/MF 11.251.679/0001-08, representada pela Sra. **REGINA CELIA ALBERTO NACARIO**, brasileira, casada, empresária, residente na Rua Joroslau Maistrovck, nº152, na cidade de Apucarana - PR, portador do RG nº 5.033.553-4 e do CPF nº 878.090.799-72, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
Fica incluso o item na presente ata de registro de preços conforme tabela abaixo:

Item	Und.	Cod. Item	Discriminação	R$ Unit.
4	und	30535	Locação de pirâmides (tendas) no tamanho de 10 x 10 metros, por um período de 01 a 03 dias, conforme especificações do Anexo II.	708,33

CLÁUSULA SEGUNDA
Para assegurar a execução do objeto definido na Ata original, permanecem inalteradas e em pleno vigor, para seus efeitos jurídicos e legais, as demais clausulas e condições estabelecidas.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam com duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 06 de junho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	_____
Prefeito Municipal De Rolândia	***ADM PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA***

TESTEMUNHAS:

_____	_____
DIEGO EVANGELISTA	PAULO ROGÉRIO DE LIMA
RG n.º 9.610.0001-9 SSP/PR	RG n.º 4.916.208-1 SSP/PR

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:9B5BC84C

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO COMUNICADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2018 - PMR - PROCESSO Nº 10794.160/2018.

O MUNICÍPIO de Rolândia, torna público que Considerando o decreto municipal nº 8951/2018, que estabelece horário diferenciado para os dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo FIFA 2018, caso o BRASIL Seja Vitorioso no jogo datado de 06/07/18 ficará alterado o horário de abertura do Pregão nº 079/2018 que terá seu credenciamento até as 8:30 horas e abertura da sessão as 9:00 horas do dia 10 de julho do ano de 2018, não havendo tal fato o horário estipulado inicialmente será mantido.

Informações e esclarecimentos relativos ao edital através do Telefone: (043) 3255-8615 ou do E-mail: licitacao@rolandia.pr.gov.br. Ou no endereço Avenida Presidente Bernardes n 809, Centro, CEP 86.600-067, das 12:00 às 18:00 horas.

Rolândia, 03 de Julho de 2018.

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário de Compras, Licitação e Patrimônio

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:07AB1289

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2018 – PMR

Processo nº 11791.164/2018.

Objeto: Aquisição de um veículo tipo caminhoneta para o Corpo de Bombeiros Municipal, conforme definições no anexo I, deste edital.

Tipo: Menor Preço por Item.
Prazo de Entrega: 60 (sessenta) dias.
Valor R$: 210.797,00.
Entrega dos envelopes: Até às 13:00 horas do dia 17/julho/2018.
Data da Abertura dos envelopes e Sessão de Lances: 17/julho/2018, às 13:30 horas.

Dotação orçamentária: 02 – CHEFIA DE GABINETE; 02 – Fundo Mun. Reeq. De Bombeiro - Funrebom; 061820002.1.004.4490.52.00.00 – Equipamentos e material permanente.

***Anexo a este edital haverá a proposta eletrônica, para o preenchimento da mesma é necessário acessar o site da Prefeitura Municipal de Rolândia, através do link: http://www.rolandia.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=57&Itemid=119, onde poderá ser retirado o edital, seus anexos e o arquivo de proposta eletrônica, na parte superior poderão ser baixados o Kit Proposta e seu manual de uso para a cotação da proposta eletrônica, a proposta eletrônica não exclui a proposta física, pois em caso de problemas com a mesma fica valendo a cotação física.**

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia/PR., no horário 12:00 às 18:00 horas, através do site: **www.rolandia.pr.gov.br**, e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br** ou telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 03 de julho de 2018.

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário e Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Ana Paula Moreira da Silva
Código Identificador:00613C10

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO 1º ADITIVO DO CONTRATO 022/2017

1º ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2017

Ref. Tomada de Preços nº 001/2017

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA/PR** e a empresa **HELCIO KRONBERG LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL,** objetivando a prestação de serviços na estruturação de leilões públicos eletrônicos e presenciais, para venda de bens do município de Rolândia/PR, com utilização de recursos de tecnologia da informação, por meio de plataforma de transação via web.
O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida presidente Bernardes, nº 809, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 76.288.760/0001-08, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor **LUIZ FRANCISCONI NETO**, casado, portador do RG nº 3.504.473-6 e cadastrado no CPF sob nº 673.786.849-53, residente e domiciliado na Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **HELCIO KRONBERG LEILOEIRO PÚBLICO OFICIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.072.130/0001-72, com sede na Rua Emiliano Perneta, nº 736, Centro, na cidade de Curitiba – PR, CEP 80420-080, Fone (41) 3233-1077, neste ato representada pelo Senhor **HELCIO KRONBERG**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 7.702.690-8 e inscrito no CPF/MF sob o nº 085.187.848-24, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo de Licitação, modalidade **Tomada de Preços nº 001/2017**, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
Fica aditivada a cláusula décima terceira da vigência entendendo – se por mais 12 meses contados a partir da data de sua assinatura.
O prazo acima descrito poderá ter sua duração prorrogada por igual período, de acordo com o Artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO
As partes elegem o foro desta cidade e Comarca de Rolândia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda deste contrato.
Se as partes tiverem que recorrer ao Poder Judiciário para solucionar qualquer pendência decorrente do presente contrato, a parte perdedora arcará com as custas processuais e honorários advocatícios.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam e rubricam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de junho de 2018.

_____	***HELCIO KRONBERG***
MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	Leiloeiro Público Oficial

Testemunhas:

_____	_____
PAULO ROGÉRIO DE LIMA	**DÁRIO LUIZ CAMPIOLO**
Secretária Municipal de Compras, Licitação e	**Secretário Municipal de Desenvolvimento**

Patrimônio	Econômico

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:0EE7FBC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2018 – PMR

Processo nº 11265.165/2018.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso temporária de sistema de informação, com finalidade de controlar a arrecadação e gerir o imposto sobre serviços de qualquer natureza e integrando e importando os dados de nota fiscal de serviços eletrônica padrão ABRASF 2.0 (no mínimo) de sistema existente na Prefeitura, incluindo serviços de: manutenções, alterações de programas fontes conforme a necessidade da prefeitura municipal de Rolândia e suporte local e remoto para contribuintes e servidores municipais, conforme definições no anexo I e II, deste edital.

Tipo: Menor Preço por Item.

Prazo de Vigência: 12 (doze) Meses.

Valor R$: 367.700,00

Entrega dos envelopes: Até às 15:00 horas do dia 17/julho/2018.

Data da Abertura dos envelopes e Sessão de Lances: 17/julho/2018, às 15:30 horas.

Dotação orçamentária: 04 Secretaria Municipal de Administração 04 Coordenação Geral - 041220004.2.012.3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica

***Anexo a este edital haverá a proposta eletrônica, para o preenchimento da mesma é necessário acessar o site da Prefeitura Municipal de Rolândia, através do link: http://www.rolandia.pr.gov.br/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=57&Itemid=119, onde poderá ser retirado o edital, seus anexos e o arquivo de proposta eletrônica, na parte superior poderão ser baixados o Kit Proposta e seu manual de uso para a cotação da proposta eletrônica, a proposta eletrônica não exclui a proposta física, pois em caso de problemas com a mesma fica valendo a cotação física.**

Disponibilidade do Edital e Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia/PR., no horário 12:00 às 18:00 horas, através do site: **www.rolandia.pr.gov.br**, e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br** ou telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616.

Rolândia, 03 de julho de 2018.

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário e Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Ana Paula Moreira da Silva
Código Identificador:85271C83

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2018 - PMR.
PROCESSO Nº 147 /2018

O Município de Rolândia torna público que procederá a Dispensa de Licitação por Justificativa nº 052/2018, de acordo com as seguintes condições:

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA.

Objeto: Locação de imóvel, localizado na Rua Ivaí - Gleba Rolândia, Matrícula nº 13.357, Rolândia/PR.
Período: 12 meses (de Junho/2018 à Maio / 2019)**.**
Valor Total: R$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais).
Pagamento: Mensal, no valor de R$ 8.500,00 (Oito mil e quinhentos reais).
Dotação Orçamentária / Recursos: 08 – Coordenação Geral, 267820007.2.032.3390.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.
Favorecido: José Carlos Pereira Brito **CPF:** 366.765.199-68
Fundamento: Artigo 24, Inciso X da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Rolândia, 03 de julho de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

*Republicado por erro de digitação

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:5A64F68B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO N.º 008/2018

O MUNICÍPIO DE SALTO DO LONTRA, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar, às **09:00 horas do dia 20 de Julho de 2018**, nas dependências da Prefeitura Municipal, sita a Rua Rio Grande do Sul, 975 em Salto do Lontra, Paraná, Brasil, **TOMADA DE PREÇO** para Contratação de empresa especializada para implementação de abastecimento de água nas comunidades de Linha Vidal e Linha Nova seção, conforme convênio nº 840513/2016 Ministério da Integração Nacional. Critério de Julgamento: Menor Preço Global. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado a partir de 03 de Julho de 2018, no horário comercial ou pelo email licitacaosaltodolontra@gmail.com.

Salto do Lontra, 03 de Julho de 2018.

FABIANO ROMANI
Presidente da CPL

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:71084E3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2018

OBJETO:	Aquisição de veículos novos, zero km para secretaria municipal de saúde com recursos do sistema único de saúde estadual
CONTRATADO:	VALE DO IGUAÇU VEÍCULOS LTDA
CNPJ:	78.912.656/0001-78
VALOR:	74.600,00
VIGÊNCIA:	03/07/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:16E48568

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2018

OBJETO:	Aquisição de veículos novos, zero km para secretaria municipal de saúde com recursos do sistema único de saúde estadual
CONTRATADO:	INTTEC DISTRIBUICAO E LOGISTICA EIRELI
CNPJ:	22.553.526/0001-31
VALOR:	181.266,66
VIGÊNCIA:	03/07/19

FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:36A79E75

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2018

OBJETO:	Aquisição de Equipamento Rodoviário - 01 Escavadeira Hidráulica
CONTRATADO:	PARANÁ EQUIPAMENTOS S/A
CNPJ:	76.527.951/0001-85
VALOR:	404.340,00
VIGÊNCIA:	03/07/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:D863FEE0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 149/2018

OBJETO:	Aquisição de Equipamento Rodoviário - 01 Plataforma Auto socorro.
CONTRATADO:	BRL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS E AGRICOLAS LTDA ME
CNPJ:	27.438.098/0001-10
VALOR:	38.500,00
VIGÊNCIA:	03/07/19
FORO:	Comarca de Salto do Lontra - Pr

Salto do Lontra, Terça-Feira, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:3419AE42

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2018

O **MUNICIPIO DE SALTO DO LONTRA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.205.707/0001-04, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 975, Centro, cidade de Salto do Lontra, Estado do Paraná, torna público que estará a partir da data de 03 de Julho de 2018 até a data de 03 de Agosto de 2018 e ainda em qualquer tempo estará **Credenciando instituições privadas prestadoras de serviços em saúde, eventual prestação de serviços de realização do teste de emissões Otoacústicas para diagnostico precoce de surdez nos bebes nascidos nas dependências do hospital Municipal, para atender de forma complementar a rede de assistência à saúde do Município de Salto do Lontra, no âmbito do Sistema Único de Saúde, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde**. Informações complementares sobre o Edital, poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rio Grande do Sul, 975, Centro, Salto do Lontra, Paraná, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h30min horas e das 13h30min às 17h30min, ou informações pelo Fone/Fax: (46) 35381177.

Salto do Lontra, Paraná, em 03 de Julho de 2018.

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:ABDFEB75

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 142-2018

PORTARIA Nº. 142/2018.

SÚMULA: - Concede Férias Regular a Servidora Municipal, CLARINES MARIA, e dá outras providências.

MAURÍCIO BAÚ, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º - Concede Férias Regulares a partir do dia 02 de julho de 2018, a servidora **CLARINES MARIA**, brasileira, casada, portadora do RG 6.418.193-9 SSP-PR e CPF 021.434.369-39, ocupante de Odontólogo, do quadro de pessoal efetivo, admitido em 19/03/2007, período aquisitivo 2017 à 2018.

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 02 de julho de 2018.

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sedenir Rhoden
Código Identificador:30504DE4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 129/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **Adevanci Campanucci dos santos,** Motorista o valor de **R$ 150,00 (Cento e Cinquenta Reais)**, para despesas em viagem a Cidade de Curitiba – PR, no dia 20 de junho de 2018,

OBJETIVO do ADIANTAMENTO
Transporte de pacientes: Maria Helena Alves Santana, Wania Santana e Ivo Alves, com consulta agendada no Hospital das Clinicas na Cidade de Curitiba Pr.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 20 de junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:C0F099ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 130/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **Everton Martins da Silva,** Motorista o valor de **R$ 200,00 (Duzentos Reais)**, para despesas em viagem a Cidade de Campo Largo – PR, no dia 21 de junho de 2018,

OBJETIVO do ADIANTAMENTO

Buscar Pratos da Agrofest na cidade de Campo Largo – PR.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 20 de junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:632202D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº 131/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **ADRIANA FERREIRA DE MELLO** ASSISTENTE SOCIAL o valor de **R$ 100.00 TRINTA REIAS)**, para despesas com locomoção em viagem à cidade de Curitiba - Pr, no dia 21 de junho de 2018.

OBJETIVO do ADIANTAMENTO

Custear despesas de veiculo, com vista a participação no curso de capacitação do Sistema do Programa família Paranaense para os Municípios AFAI, que será realizado no dia 21/06/2018 08.00 as 18.00 hrs em Curitiba.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 20 de abril de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:19394BD1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 132/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **José Almeida dos Santos,** motorista; o valor de **R$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais)**, para custear despesa referente ao transporte e refeições a Cidade de Londrina e Cornélio Procópio PR.

OBJETIVO do ADIANTAMENTO
Levar pessoas que precisa fazer Perícias Médicas nas Cidades de Londrina e Cornélio Procópio.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 21 de Junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:86073EE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 133/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **José Aparecido de Oliveira,** motorista; o valor de **R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**, para custear despesas referentes ao transporte de paciente, no dia 25 de Junho de 2018 até a Cidade de Curitiba e Campo Largo- Pr.

OBJETIVO do ADIANTAMENTO
Custear despesas referentes a transporte de paciente Arthur Pinheiro dos Santos, Adriana Pinheiro , Jacira Martins da Silva e Sueli Aparecida Mussi até a cidade de Curitiba e campo Largo-Pr.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 25 de Junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:53F10E97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 134 /2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **Edimar Aparecido Pereira dos Santos,** Prefeito Municipal o valor de **R$ 200,00 (Duzentos Reais)**, para despesas referente ao deslocamento à cidade de Siqueira Campos – PR, para desempenhar atividades em favor da municipalidade no dia 23/06 /2018.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 22 de Junho de 2018.

ADENIL SIQUEIRA SANTOS
Controle Interno

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:5DB2ED5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº. 135/2018

Fica AUTORIZADO ao Senhor. **Leonardo Santos Morales, ocupante do cargo de Secretario de Agricultura e meio Ambiente,** o valor de **R$ 150,00 (Cento e Cinquenta reais)**, para custear despesas referentes ao deslocamento à cidade de Curitiba - PR, no dia 26 de Junho de 2018.

OBJETIVO
Participar do ENCONTRO ESTADUAL RECICLO PARANÁ NA CIDADE DE CURITIBA- PR.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 25 de Junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:E4D4013D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº.136/2018

Fica AUTORIZADO ao Sr. **Altieres Santos Silva, Diretor do Departamento de Trânsito** o valor de **R$ 100,00 (Cem Reais)**, para custear despesas referente à alimentação na Cidade de Curitiba Pr, nos dias 28 e 29/06/2018.

OBJETIVO do ADIANTAMENTO
Participar do Curso de Aperfeiçoamento de Trânsito nos dias 28 e 29 de Junho de 2018 na Cidade de Curitiba- Pr, Conforme Documento em Anexo.

Destarte, advirto as necessárias comprovações e aplicações das sanções previstas na Lei Municipal nº 799/2015, devendo ser apresentado relatório conforme anexo III, que será analisado pelo Controle Interno.

Santa Cecília do Pavão dia 26 de Junho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:78EA0B93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE EDITAL PREGÃO Nº 042/2018– FORMA PRESENCIAL

O MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO-PR, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Presencial, do tipo menor preço, com aplicação do Sistema Registro de Preços.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em administração de estágios em exercício de atividades nas diversas áreas da administração municipal de Santa Cecília do Pavão, conforme lei conforme lei n° 11.788/2008
CREDENCIAMENTO: Das 08h15m as 08h29m horas do dia 17/07/2018
ABERTURA: Das 08h30m de 17/07/2018
AQUISIÇÃO DO EDITAL: www.santaceciliadopavao.gov.br,ou no Departamento de Compras.

Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cecília do Pavão, sita na Rua Jerônimo Farias Martins n° 514, pelo telefone (43) 3270-1356, ou pelo email: licitacao@santaceciliadopavao.pr.gov.br.

Santa Cecília do Pavão, 03 de julho de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinéia Aparecida Vicente
Código Identificador:221F6C15

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 081/2018

O Fundo Municipal de Saúde de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, inscrito no CNPJ de n.º CNPJ de n.º 08.857.186/0001-01, através da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 75.462.820/0001-02, com sede à Av. Paulo Libânio, 700 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Francisco Antônio Boni, torna público a abertura do certame epigrafado objetivando a Concretização dos Termos nº 4123301712190954119 e nº 4123301712281201610 tem por finalidade a melhora na estruturação das Unidades Básicas de Saúde, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde desta Municipalidade, para aquisição de 02 Veículos Ambulância Tipo "A" 0 km, para Secretaria Municipal de Saúde, demais características mínimas conforme descrição no edital. Os envelopes "Documentação de Habilitação e Proposta" deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos – situado à Av. Paulo Libânio, n.º 700 – Centro – CEP: 87. 920-000 – Santa Cruz de Monte Castelo/PR, até **as 08h50min do dia 18/07/2018**, com **abertura para o mesmo dia (18/07/2018) às 09h00min**. O proponente interessado em participar deverá estar cadastrado no município pelo Decreto Municipal n.º 055/2005. Informações obtidas através do Fone/Fax (0xx44) 3542-1155.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 03 de julho de 2018.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:C3A8E1F9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 641/2018

Súmula: Concede Férias a Servidora Sra. Rosimeire Barbosa da Silva, e dá outras providências.

Francisco Antônio Boni, Prefeito Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1.º - Conceder a servidora **Sra. Rosimeire Barbosa da Silva,** brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 8.957.722-5 e CPF/MF sob o n.° 055.887.119-47, Ocupante do Cargo de Conselheira Tutelar, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, férias regulamentares de (30) dias referente ao período aquisitivo de 28/04/2017 à 28/04/2018, a partir de 06 de Julho de 2018, devendo a mesma retornar ao seu trabalho no dia 05 de Agosto de 2018.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 06/07/2018, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, aos 03 dias do mês de Julho do ano de 2018.

FRANCISCO ANTÔNIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:F3E01F09

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

EXECUTIVO MUNICIPAL
EDITAL DE ABERTURA-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a Portaria Nº 060/2018 de 02 de julho de 2018, mediante as condições estipuladas neste Edital, com base no Art. 37 da Constituição Federal, no artigo 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, de 18 de novembro 2014, na Lei Municipal n.º 590, de 29 de setembro de 2014, e considerando:
a necessidade e a urgência de suprir a demanda para os cargos de auxiliares de serviços gerais e garis, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art.37,inciso IX, da Constituição Federal;
o disposto no artigo 3º, inciso V, da Lei Municipal n.º590/2014.
a suspensão do concurso público do Município, para provimento de cargos efetivos de gari e auxiliar de serviços gerais (edital

01/01/2018) por ordem de decisão judicial, protocolada pelo Juiz da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Capitão Leônidas Marques da Lavra do MM. Juiz Leonardo Grillo Menegon, nos autos 0001417.48-2018.8-16.0062.

TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS para as funções de:

FUNÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	HABILITAÇÃO/CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Professor	03 CR.01	Ensino fundamental incompleto R$ 947,23	Ensino fundamental incompleto. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
GARI	03	Ensino fundamental incompleto R$ 947,23	Ensino fundamental incompleto. CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

Observações: A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado ao Município de Santa Lucia o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, e ao prazo de validade deste Edital.

O Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Secretarias do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes no município.
As vagas serão disponibilizadas para contratação nos termos deste Edital, depois de esgotadas todas as demais formas de suprimento com profissionais efetivos, adotadas e definidas em legislação específica.
O Processo Seletivo será regido por este Edital e organizado pela Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, por meio de Comissão de Processo Seletivo. À Comissão compete à supervisão da execução do material das atividades do Processo Seletivo, a definição de suas diretrizes, a formulação e o acompanhamento de todas as fases do certame.
A seleção de que trata este Edital consistirá de prova de títulos e tempo de serviço (de caráter eliminatório e classificatório) o qual será analisado pela Comissão Avaliadora.

A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e pela Lei Municipal n.º 590/2014 e anexos.
O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, permitida a prorrogação por período não superior ao da contratação inicial, por uma única vez.

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:
Ser brasileiro nato, naturalizado ou com direitos de cidadania, nos termos do art. 12, II e § 1.º da Constituição Federal;
Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos e não deve ter completado 75 (setenta e cinco) anos até a data da contratação, em virtude do disposto no inciso II, do artigo 40, da Constituição Federal;
Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
Estar em dia com as obrigações eleitorais;
Comprovar o grau de escolaridade exigido para a função;
Ser apto física e psicologicamente para exercer as atribuições da função;
Ser aprovado no Processo de Seleção;
Não ter sido demitido a bem do serviço público federal, estadual ou municipal e não ter sido demitido do serviço público do Município de Santa Lúcia, após processo administrativo disciplinar, em ambas as situações nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital;

Cumprir as demais exigências contidas neste Edital.

A inscrição no Processo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na **Secretaria Municipal de Administração no setor de RH, de Santa Lúcia, sito Avenida do Rosário, 228, centro, Santa Lúcia – Paraná, das 8h do dia 09 de julho de 2018 até às 17:00 horas do dia 13 de julho de 2018**, observado horário oficial de Brasília.

No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais, endereço e demais itens constantes deste Edital.
Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
O candidato que deixar de apresentar a cópia autenticada por servidor público municipal e/ou cartório da documentação no edital no ato de sua inscrição, será automaticamente excluído do Processo.
Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

A homologação final das inscrições será publicada no Diário Oficial do Município e no site www.santalucia.pr.gov.br, no dia 17 de julho de 2018, a partir das 8h.

Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar cópia autenticada por servidor municipal ou em cartório dos seguintes documentos:
ESCOLARIDADE
Ensino Fundamental incompleto: Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Matrícula e Frequência – 15 pontos
Ensino Fundamental em curso: Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Declaração de Matrícula e Frequência,– 20 pontos
Ensino Fundamental completo: Histórico Escolar do Ensino Fundamental concluído – 25 pontos;
Ensino Médio completo ou curso Técnico Profissionalizante de nível médio: Histórico Escolar do Ensino Médio concluído – 30 pontos.
Exige-se que os cursos acima elencados sejam reconhecidos pelo MEC.

TEMPO DE SERVIÇO

Será pontuado o tempo de serviço dos últimos 10 (dez) anos, aqui considerado o período entre 01/01/2007 a 31/12/2017, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, sendo 1 (um) ponto para cada ano trabalhado, até o limite de 10 (dez) pontos, na função ou cargo de Auxiliar de Serviços Gerais e Gari ou funções com as mesmas atribuições.
O tempo de serviço prestado como empregado no setor privado e em estabelecimentos da rede conveniada sem fins lucrativos ocorrerá mediante apresentação do original e cópia das páginas de identificação do empregado e do contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
O tempo de serviço prestado no setor público Federal, Estadual, Distrito Federal e Municipal ocorrerá mediante apresentação de originais e cópias de declaração com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, certidão, portaria, contrato ou outro documento oficial que comprove o tempo de serviço.
Caso conste no documento utilizado para a comprovação do tempo de serviço, função ou cargo com nomenclaturas diversas das exigidas, o candidato deverá providenciar, com o contratante, uma declaração complementar, com carimbo do CNPJ, assinatura e carimbo do responsável pelo setor de pessoal, na qual fique comprovada a função de Auxiliar de Serviços Gerais e Gari ou função equivalente àquelas descritas no anexo 1.
O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, será considerado uma única vez.

Apenas a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em ano completo, para fins de contagem de tempo de serviço.

A classificação dos candidatos será feita por ordem alfanumérica e listada de acordo com a somatória da pontuação da prova títulos de escolaridade e tempo de serviço.
Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º10.741,de 1.º de outubro de 2003);
tiver maior idade dentre os demais candidatos;
tiver o maior número de filhos.

O resultado provisório do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado no site www.santalucia.pr.gov.br., no dia 24 de julho de 2018, e no mural da Prefeitura Municipal.

Não será prestada nenhuma informação via telefone.

O candidato poderá interpor Recurso contra a decisão de homologação das inscrições e da classificação provisória, a iniciar no dia imediatamente posterior a divulgação do ato.
Os recursos deverão ser feitos de forma fundamentada, por escrito e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Lúcia, sito a Rua do Rosário, 228 – Centro – Santa Lúcia – PR, no horário das 7:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h.
Os recursos serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo que emitirá parecer conclusivo.
Também cabe recurso ou correção de ofício da classificação final no caso de erro na listagem de publicação.
O recurso, a ser interposto no prazo de um dia útil, após a divulgação do ato, deverá ser devidamente fundamentado e conter o número de inscrição do candidato, sob pena de indeferimento do pedido.
Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telex, telegrama, internet, via correios.
Será indeferido, liminarmente, ainda, o recurso não fundamentado ou intempestivo ou não subscrito pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município e no site www.santalucia.pr.gov.br., no dia 27 de julho de 2018.

O candidato deverá apresentar atestado médico, conforme modelo no Anexo II, que deverá conter a declaração que o candidato possui condições de saúde para exercer as atribuições da função pública, conforme Anexo I;
A distribuição das vagas ocorrerá conforme necessidade, coordenada pela Secretaria Municipal de Administração.
No decorrer do prazo de vigência deste PSS, os candidatos classificados serão convocados por edital específico, publicado por extrato no Diário Oficial do Município disponível no site www.santalucia.pr.gov.br.
No ato de sua contratação o candidato deverá preencher formulário que ateste a não existência de acúmulo ilegal de cargos.
Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no Departamento de Gestão de Pessoal do Município (anexo da Lei 590/2014).

O Contrato será estabelecido nos termos da Lei Municipal n.º 590/2014 em Regime Especial, e para uma carga horária conforme a função, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas na Lei Municipal n.º 590/2014 e disposições deste Edital.
Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.
Na convocação para distribuição das vagas será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não tiver interesse na vaga ofertada será desclassificado do certame.
É responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Gestão de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, seu endereço e número de telefone durante o período de vigência deste Edital.
Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal e de acordo com o art. 6.º da Lei n.º 8.745/93.
O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de doze meses.
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo designada para este fim.
É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/09/97.
A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente Processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Santa Lúcia –PR.

Santa Lúcia, 03 de julho de 2018.

SUELI ROSANA GONZATTI
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018

Publicado por:
Edes Mota Tavares
Código Identificador:5B7B212C

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 060/2018 DATA: 02/07/2018

*Nomeia Comissão organizadora de Processo Seletivo Simplificado, PSS 02/2018 e dá outras providências***;**

RENATO TONIDANDEL, Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º - Ficam nomeados os funcionários e servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, PSS 02/2018 pertinente e das normas estabelecidas em Edital.
SUELI ROSANA GONZATTI - Presidente
LUIS JOSE MILANI - Membro
DENISE TONIDANDEL - Membro
EDES MOTA TAVARES – Membro
ADRIANO MAGNAGNAGNO - Membro

Art. 2º - A Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
Art. 3º- Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santa Lúcia - PR, porém sem ônus ao erário público.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Santa Lúcia, PR, em 02 de Julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edes Mota Tavares
Código Identificador:E11AA28E

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA 061/2018 DATA 03/06/2018.

Cria Comissão Especial para avaliação de imóvel, pertencente ao Município de Santa Lúcia e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art.1 – Fica criada a Comissão Especial para Avaliação do Imóvel .Lote n. 03-J- Remanescente- Unificado- A, da área branca n.03, com área de 10.000,00m2, Matrícula 16.342 pertencente ao Município, conforme os membros abaixo relacionados:

MEMBRO	CPF
Gizeli Dobrantz	086.504.719-78
Luize Suzin Woichekoski	049.975.859-55
David Cupini	825.542.189-00
Silvano Tortelli	020.932.729-46
Diego Jurisch	078.610.319-18

Art.2 - Os trabalhos efetuados pela Comissão serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santa Lúcia - PR, porém sem ônus ao erário público.
Art. 3 - A Comissão poderá se embasar em avaliações realizadas por empresas de corretagem, cuja contratação deverá ser realizada pelo Município, através de processo licitatório.

Art.4 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edes Mota Tavares
Código Identificador:6167E520

EXECUTIVO MUNICIPAL
PORTARIA 061/2018 DATA 03/07/2018.

Cria Comissão Especial para avaliação de imóvel, pertencente ao Município de Santa Lúcia e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art.1 – Fica criada a Comissão Especial para Avaliação do Imóvel .Lote n. 03-J- Remanescente- Unificado- A, da área branca n.03, com área de 10.000,00m2, Matrícula 16.342 pertencente ao Município, conforme os membros abaixo relacionados:

MEMBRO	CPF
Gizeli Dobrantz	086.504.719-78
Luize Suzin Woichekoski	049.975.859-55
David Cupini	825.542.189-00
Silvano Tortelli	020.932.729-46
Diego Jurisch	078.610.319-18

Art.2 - Os trabalhos efetuados pela Comissão serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santa Lúcia - PR, porém sem ônus ao erário público.
Art. 3 - A Comissão poderá se embasar em avaliações realizadas por empresas de corretagem, cuja contratação deverá ser realizada pelo Município, através de processo licitatório.

Art.4 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edes Mota Tavares
Código Identificador:4C003878

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2018

Ref. Licitação Pregão nº 35/2018.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: L.H.S. COM. DE GEN. ALIM. LTDA;

Objeto:
Aquisição de Lanches para os Alunos da Escolinha Municipal de Futebol.

Valor:
R$ 13.295,20 (Treze Mil, Duzentos e Noventa e Cinco Reais e Vinte Centavos).

Prazo de Execução: 02/07/2019.

Data da Assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:C73AFF48

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2018

Ref. Licitação Pregão nº 35/2018.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: ENEDILSON PEREIRA DE ASSIS;

Objeto: Aquisição de Lanches para os Alunos da Escolinha Municipal de Futebol.

Valor: R$ 1.334,00 (Um Mil, Trezentos e Trinta e Quatro Reais).

Prazo de Execução: 02/07/2019.

Data da Assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:40A73228

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2018

Ref. Licitação Pregão nº 35/2018.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: KLEIN E CIA LTDA ;

Objeto: Aquisição de Lanches para os Alunos da Escolinha Municipal de Futebol.

Valor: R$ 14.961,60 (Quatorze Mil, Novecentos e Sessenta e Um Reais e Sessenta Centavos).

Prazo de Execução: 02/07/2019.

Data da Assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:63E0AC37

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS/SERVIÇOS Nº 90/2018

Ref. Licitação Tomada de Preços nº 6/2018.

EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada**:** M S MEZADRI - EIRELI - ME ;

Objeto: Contratação de empresa especializada para Execução de Obra de Pavimentação Poliédrica Com Pedras Irregulares em estradas rurais, compreendendo trecho da Estrada Rural Linha Santo Antônio dos Canarinhos, totalizando 9.000 m², conforme especificações Técnicas constantes na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos, de acordo com o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira N° 4500046684, celebrado entre Itaipu Binacional e o Município de Santa Lúcia PR.

Valor: R$ 251.484,43 (Duzentos e Cinqüenta e Um Mil, Quatrocentos e Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Três Centavos).

Prazo de Execução: 29/12/2018

Prazo de Vigência: 29/12/2018.

Data da Assinatura: 03/07/2018.

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:416FF763

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 820/2018

De 03 de julho de 2018

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar e especial no orçamento vigente no valor R$ 157.229,38. (Cento e cinquenta e sete mil e duzentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,
L E I
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 157.229,38 (Ceto e cinquenta e sete mil e duzentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 04.001 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Classificação Funcional 04.122.000032-011 Manut do Dep de Administração
Conta/Natureza de Despesa 410 – 33.90.39.00 – Out serviços de terceiro pessoa jurídica
Destin de Recursos 511 –Taxa de prest de serviço R$ 7.625,82
Classificação Funcional 04.122.000032-011 Manut do Dep de Administração
Conta/Natureza de Despesa 425 – 44.90.52.00 – Equipamentos e Mat Permanente
Destin de Recursos 501 –Alienação de Ativos R$ 1.327,30
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.001 SEC DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 12.361.000022-013 Manut da Sec de edu Cultura Esportes
Conta/Natureza de Despesa 665 – 44.90.52.00 – Equipamentos e Mat Permanente
Destin de Recursos 105 –Alienação de Ativos R$ 3.592,55
Classificação Funcional 12.361.000062-025 Manut do Tran Escolar – Ensino Fun
Conta/Natureza de Despesa 1040 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 107 – salario educação R$ 12.046,10
Conta/Natureza de Despesa 1100 – 33.90.39.00 – Outros serv terceiros pessoa jurídica
Destin de Recursos 117 – PNATE ESTADUAL R$ 9.058,96
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.002 DEP DE CULTURA E ESPORTES
Classificação Funcional 27.243.000132-040 Apoio a Escolinha Municipal
Conta/Natureza de Despesa 1615 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 556– Transf Lei 9615/98 R$ 1.985,76
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 SECRETARIA DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.301.000072-066 Atividade de Assist Médica e Sanitária
Conta/Natureza de Despesa 2420 – 33.90.34.00 – Outras desp variáveis pessoal cívil
Destin de Recursos 318– Rec Estaduais R$ 5.516,12
Classificação Funcional 10.304.000072-080 Ações da Vigilância Sanitária
Conta/Natureza de Despesa 3110 – 31.90.11.00 – Venc e vantagens fixas pessoal cívil
Destin de Recursos 510– Taxa poder de policia R$ 10.000,00
Conta/Natureza de Despesa 3140 – 31.90.13.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 510– Taxa poder de policia R$ 5.162,04
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 09.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Classificação Funcional 08.244.000051-083 Prog Ate Integral a família – CRAS PBF
Conta/Natureza de Despesa 3270 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 934– Bloco cras R$ 50.000,00
Conta/Natureza de Despesa 3280 – 33.90.39.00 – Outros serv de terc pessoa juridica
Destin de Recursos 934– Bloco cras R$ 50.914,73
Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto conforme Artigo Anterior, serão utilizados recursos oriundos do Superávit Financeiro do Exercício de 2017, de acordo com o Inciso I do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 , de 17 de Março de 1.964, em conformidade com os saldos constantes do Anexo 14 do Balanço Financeiro do Exercício de 2017, de Recursos Vinculados, conforme especificado a seguir:

Superavit Destin de Recursos 117–PNATE ESTADUAL R$ 9.058,96
Superavit Destin de Recursos 318- Rec Estaduais R$ 5.516,12
c) Superavit Destin de Recursos 501–Alienação de ativos R$ 1.327,30
d) Superavit Destin de Recursos 107–Salario Educação R$ 12.046,10
e) Superavit Destin de Recursos 511–Taxa de prest serviço R$ 7.625,82
f) Superavit Destin de Recursos 934–bloco Crás R$ 100.914,73
g) Superavit Destin de Recursos 510–Taxa poder de po R$ 15.162,04
h) Superavit Destin de Recursos 105–Alienação de ativos R$ 3.592,55
i) Superavit Destin de Recursos 556–Transf Lei 9615/98 R$ 1.985,76
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:33393F44

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI 819/2018

De 03 de julho de 2018

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar e especial no orçamento vigente no valor R$ 17.858,52. (Dezessete mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,
L E I

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 17.858,52 (Dezessete mil e oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 SECRETARIA DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.122.000022-061 Manut da Secretaria Municipal de saúde
Conta/Natureza de Despesa 2150 – 33.90.30.00 – Material de Consumo
Destin de Recursos 303 – saúde rec vinc R$ 5.658,52
Conta/Natureza de Despesa 2176 – 44.90.51.00 – Obras e Instalações
Destin de Recursos 303 – saúde rec vinc R$ 12.200,00
Art. 2º - Para cobertura do Crédito aberto conforme Artigo Anterior, serão utilizados recursos oriundos do Superávit Financeiro do Exercício de 2017, de acordo com o Inciso I do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 , de 17 de Março de 1.964, em conformidade com os saldos constantes do Anexo 14 do Balanço Financeiro do Exercício de 2017, de Recursos Vinculados, conforme especificado a seguir:
a)Superávit financeiro rec vinc 303 – saúde rec vinc R$ 17.858,52
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:6148BE94

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI N º 818 /2018

De 03 de Julho de 2018

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito Suplementar no orçamento vigente no valor R$ 392.513,00. (Trezentos e noventa e dois mil e quinhentos e treze reais) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,
LEI
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 392.513,00 (Trezentos e noventa e dois mil e quinhentos e treze reais) na seguinte dotação orçamentária:
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 SECRETARIA DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.301.000072-066 Ativi da Assistência Médica e sanitária
Conta/Natureza de Despesa 2441 – 33.90.39.00 – Out serv de terc – pessoa jurídica
Destin de Recursos 319–emenda parlamentar R$ 47.513,00
Classificação Funcional 10.301.000072-075 Equip e Veículos da Saúde Pública
Conta/Natureza de Despesa 2807 – 44.90.52.00 – Equipamentos e Mat permanente
Destin de Recursos 518–Investimento do Sus R$ 105.000,00
Classificação Funcional 10.302.000072-077 Atividades da UBS
Conta/Natureza de Despesa 2916 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 319–emenda parlamentar R$ 40.000,00
Conta/Natureza de Despesa 2956 – 33.90.39.00 – Out serv de terc – pessoa jurídica
Destin de Recursos 319– emenda parlamentar R$ 200.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Anexo I
A) Base de Tendência
- Provável Excesso Arrecadação
RECEITA 171808110100000000 – Transf de emenda parlamentar custeio saúde R$ 110.000,00
RECEITA 241803110300000000– Transf de recursos do FMS ambulância R$ 0,00
RECEITA 241803110400000000 – Transf de recurso SUS FMS Gabinete Odont R$ 0,00
B) Demonstrativo do Excesso
RECEITA 171808110100000000 – Transf de emenda parlamentar custeio saúde R$ 397.513,00
RECEITA 241803110300000000– Transf de recursos do FMS ambulância R$ 80.000,00
RECEITA 241803110400000000 – Transf de recurso SUS FMS Gabinete Odont R$ 25.000,00
C) Demonstrativo do Excesso
- Valor do Excesso de Arrecadação Verificado
RECEITA 171808110100000000 – Transf de emenda parlamentar custeio saúde R$ 287.513,00
RECEITA 241803110300000000– Transf de recursos do FMS ambulância R$ 80.000,00
RECEITA 241803110400000000 – Transf de recurso SUS FMS Gabinete Odont R$ 25.000,00

Santa Lúcia-Pr, em 03 de Julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:3B987B6B

SECRETARIA DE FINANÇAS
LEI N º 817 /2018

De 03 de Julho de 2018

Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito Suplementar no orçamento vigente no valor R$ 127.958,72. (Cento e vinte e sete mil e novecentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,

LEI
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R$ 127.958,72 (Cento e vinte e sete mil e novecentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos) na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 04.001 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Classificação Funcional 04.122.0003-2-011 Manutenção do Dep de Administração
Conta/Natureza de Despesa 360 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 000 – Rec Livres R$ 10.000,00
Conta/Natureza de Despesa 400 – 33.90.39.00 – Out Serv de Ter pessoa jurídica
Destin de Recursos 000 – Rec Livres R$ 89.242,64
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 06.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Classificação Funcional 12.361.0002-2-013 Manut da Secr de Educação
Conta/Natureza de Despesa 550 – 31.90.16.00 – Out Desp Variáveis Pessoal cívil

Destin de Recursos 103 – 5%sobre impostos R$ 2.480,38
Conta/Natureza de Despesa 590 – 33.90.30.00 – Material de consumo
Destin de Recursos 104 – 25%sobre impostos R$ 11.746,62
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 08.001 SECRETARIA DE SAÚDE
Classificação Funcional 10.301.000072-066 Ativi de Assistência Médica e Sanitária
Conta/Natureza de Despesa 2380 – 31.90.16.00 – Outras desp variáveis – pessoal cívil
Destin de Recursos 303– saúde rec vinc R$ 14.489,08

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseclea Margarete Forcellini Scherer
Código Identificador:6211EA20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018
PROCESSO Nº 023/2018
EXCLUSIVO PARA ME/EPP art. 48 da LC nº 147/2014

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar no dia 18/07/2018, as 16:00 horas, a abertura da licitação na modalidade de Pregão Presencial, menor preço por LOTE, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para, desenvolvimento, manutenção e atualização de novo site da Câmara Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, conforme anexo I.
Data para protocolo e entrega dos envelopes proposta e habilitação, juntamente com o credenciamento: 18/07/2018, as 16:00 horas.

Local da realização da sessão pública do pregão: na sede da Câmara Municipal, na Rua Prefeito Armando Fassini, 563, centro, na cidade de Santo Antonio do Sudoeste – Paraná.

Edital na íntegra, inclusive com anexos, à disposição na Câmara Municipal, no mesmo endereço e no site www.camarasas.pr.gov.br licitações. Demais informações telefone (46) 3563-1740 e ainda por e-mail camarasas@hotmail.com.

Santo Antonio do Sudoeste, em 02 de julho de 2018.

FABRICIO ANTONIO ORTEGA
Presidente

MANFREDO GERMANO KNAPP
Pregoeiro

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:86E24BDB

CAMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2018

REFERENTE AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2018

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste-PR.

CONTRATADA: UNICOOB CORRETORA DE SEGUROS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n° 08.326.511/0001-00, com sede situada na Avenida Duque de Caxias, nº 882, Novo Centro, CEP: 87.020-025, Município de Maringá-PR.

OBJETO: Contratação de empresa para prestar o serviço de seguro veicular, destinado ao veículo oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antonio do Sudoeste-PR.

VALOR TOTAL: R$ 1.873,76 (um mil e oitocentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos).

FUNDAMENTO: Art. 23, inciso II, alínea "a" c/c art. 24, inciso II, ambos da Lei nº 8.666/1993.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: De 02 de Maio de 2018 a 02 de Maio de 2019.

Santo Antonio do Sudoeste-PR, em 02 de Maio de 2018.

FABRÍCIO ANTONIO ORTEGA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Santo Antonio do Sudoeste-PR

Publicado por:
Tanal Massoud Karam
Código Identificador:A43AFC76

CONTABILIDADE
LEI MUNICIPAL 2.688/2018

LEI 2.688/2018

Sumula: Dispõe sobre a política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Santo Antônio do Sudoeste, revoga a Lei 1.236 de 24 de março de 1995 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º: Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e as normas gerais para a sua adequada aplicação.

Artigo 2º: O atendimento dos Direitos da Crianças e do Adolescente no Município de Santo Antônio do Sudoeste será feito através das políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, culturas, lazer, profissionalização e outras bem como pela Prestação de Serviços Especiais, assegurando-se em todos eles o tratamento com dignidade e respeito a liberdade e a convivência familiar comunitária.

Artigo 3º: Aos que dela necessitam será prestada Assistência Social, em caráter supletivo.

PARAGRAFO ÚNICO: É vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no Município sem a previa manifestação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Artigo 4º: O Município de Santo Antônio do Sudoeste poderá criar os programas e serviços a que atendem os artigos 2º e 3º desta Lei, ou, estabelecer consorcio intermunicipal para atendimento regionalizado, mediante prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes.

PARAGRAFO 1º: Os programas serão classificados como de proteção ou sócio educativo e destinar-se-ão a:

a) Orientação e apoio sócio- familiar;
d) Apoio socioeducativo em meio aberto;
c) Colocação em família substituta;
d) Abrigo em Entidade;
e) Promover e acompanhar a liberdade assistida e em regime de semiliberdade;
f) Internação em estabelecimento educacional.

PARAGRAFO 2º: Os serviços especiais VISAM:

a) A prevenção e atendimento médico e psicológico as vítimas de negligencias, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
b) Inclusão em programa oficial ou comunitário de auxilio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
c) Identificação e localização de Pais, responsáveis criança e adolescentes desaparecidos;
d) Proteção jurídico-social aos que dela necessitarem.

CAPITULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 5º: A Política de Atendimento dos Direitos da Crianças e do Adolescentes será garantida através dos seguintes órgãos:

I- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
III- Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CAPITULO II

Do conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção I- Da Criação e Natureza do Conselho.

Artigo 6º: Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como órgão deliberativo e controlador das ações em todos os níveis.

Seção II – Da Competência do Conselho.

Artigo 7º: Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes:

I- Formular a Politica Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos.

II- Zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças e dos Adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou da zona urbana ou rural em que se localizem;

III- Formular as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo que se refira ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos Adolescentes;

IV- Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo e quanto se execute no Município, que possa afetar as suas deliberações;

V- Registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham programas de:

a) Orientação e apoio sócio familiar;
b) Apoio sócio educativo em meio aberto;
c) Colocação sócio familiar;
d)Abrigo;
e) Liberdade assistida;
f) Semiliberdade;
g) Internação;

fazendo cumprir as normas prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8069/90).

VI- Registrar os programas a que se refere o início anterior das entidades governamentais que operam no município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo Estatuto;

VII- Regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providencias que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Tutelar do Município.

VIII- Dar posse aos membros do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento e nas hipóteses previstas nesta Lei.

Seção III – Dos Membros do Conselho.

Artigo 8º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente é composto de 10 membros, sendo:

I- 05 (cinco) membros representando o Município, indicados pelos seguintes órgãos: Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde e Departamento de Programas Assistenciais.

II- 05 (cinco) membros indicados por organizações não governamentais representativas da participação popular.
Artigo 9º: A função do Conselho é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

Artigo 10º: As organizações representativas da participação popular e interessadas em participar do Conselho, convocadas pelo Prefeito, mediante EDITAL publicado em imprensa local, indicando seus representantes e respectivos suplentes.

PARAGRAFO 1º: A seleção das Organizações Representativas da Sociedade Civil, interessadas em integrar o Conselho, far-se-á mediante eleição em assembleia, realizada entre as próprias entidades habilitadas.

PARAGRAFO 2º: O Departamento Municipal responsável pela execução da Política de atendimento a Criança e ao Adolescente encaminhará ao Prefeito, até 15 (quinze) dias de eleição referia no parágrafo anterior a relação das Organizações que integrarão o Conselho e o nome dos Conselhos representantes e os suplentes por eles indicados, devendo a nomeação ser efetuada no prazo de 10 (dez) dias.

PARAGRAFO 3º: Os conselheiros representantes das Organizações Populares, assim como seus suplentes, serão nomeados para mandato de 02 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por deliberação de 2/3 (dois terços) dos Componentes do Conselho.

PARAGRAFO 4º: Os conselheiros e suplentes representantes dos Órgãos Públicos Municipal, cuja participação no Conselho não poderá exercer a 04 (quatro) anos contínuos, serão nomeados livremente pelo Prefeito Municipal, que poderá destitui-los a qualquer tempo.

PARAGRAFO 5º: Não poderão ser indicados pelas Organizações representativas da Sociedade Civil para compor o Conselho, os ocupantes de cargos ou função pública municipal.

Artigo 11º: O presidente, o vice-Presidente e o Secretário Geral serão eleitos, em sessão com quórum mínimo de 2/3 (dois terços) pelos próprios integrantes do Conselho na primeira Sessão do Conselho, mediante convocação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Artigo 12º: O Departamento Municipal responsável pela execução da Política de atendimento a Criança e ao Adolescente ficará encarregada e fornecer apoio técnico, material administrativo para funcionamento do Conselho.

Artigo 13º: As demais matérias pertinentes ao funcionamento do Conselho serão devidamente disciplinadas pelo seu regimento interno.

CAPITULO III

Do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Seção I – Da criação e natureza do Fundo.

Artigo 14º: Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, como captador e aplicador de recursos a serem utilizados seguindo as deliberações do Conselho dos Direitos, ao qual é órgão vinculado.

Seção II- Da Competência do Fundo.

Art. 15º - Compete ao Fundo Municipal:

I- Registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos em benefícios das crianças e dos adolescentes pelo Estado e pela União;

II- Registrar os recursos captados pelo Município através de convênio ou por doações ao Fundo;

III- Manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito no município, nos termos das resoluções do Conselho Municipal dos Direitos;

IV-Administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal dos Direitos.

Artigo 16º: O Fundo será regulamentado por resolução expedida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPITULO IV

Do conselho tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Seção I – Da criação e natureza do Conselho.

Artigo 17º: Fica criado o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, Órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei Federal nº 8069 de 13 de julho de 1990.

Seção II – Dos membros e da Competência do Conselho.

Artigo 18º: O Conselho tutelar será composto por 05 (cinco) membros com mandato de 04 (quatro) anos, permitida uma reeleição.

Artigo 19º: Os cinco primeiros mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais como suplentes pela ordem de votação.

Artigo 20º: Compete ao Conselho tutelar zelar pelo Atendimento dos direitos da criança e do adolescente, cumprindo as atribuições previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Seção III – Da escolha dos Conselheiros.

Artigo 21º: São requisitos para candidatar-se a exercer as funções de membros do Conselho Tutelar:

I- Reconhecida idoneidade moral;
II- Idade Superior a 21 (vinte um) anos;
III- Residir no município à mais de 02 (dois) anos;
IV- Estar no gozo dos direitos públicos;
V- Reconhecida experiência na área de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente.

Artigo 22º: Os conselheiros serão eleitos pelo voto facultativo dos cidadãos do Município, em eleições regulamentadas pelo Conselho Municipal dos Direitos.

PARAGRAFO 1º: Caberão ao Conselho Municipal dos Direitos, prever o registro das candidaturas, forma e prazo de registro, forma e prazo o para impugnações, processo eleitoral, proclamação dos eleitos e posse dos conselheiros.

PARAGRAFO 2º: Os eleitos serão proclamados pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos, tomando posso no cargo de Conselheiro no dia seguinte ao termino do mandato de seus antecessores.

Artigo 23º: O processo eleitoral dos membros do Conselho Tutelar será presidido pelo Juiz Eleitoral e fiscalizado pelo membro do Ministério Público da Comarca.

Artigo 24º: Aplica-se no que couber, o disposto na legislação eleitoral em vigor.

Artigo 25º: Fica mantido o Atual Conselho Tutelar, cujos membros foram eleitos em 10/01/2016, sendo que o mandato dos Conselheiros se estenderá até 10/01/2020, ocasião que será realizada nova eleição.

Seção IV- O exercício da função e da remuneração dos Conselheiros.

Artigo 26º: O exercício efetivo da função do Conselheiro constituirá serviço relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até julgamento definitivo.

Artigo 27º: O Presidente do Conselho será escolhido pelos seus pares, logo na primeira sessão do colegiado.

PARAGRAFO ÚNICO: Na falta ou impedimento do Presidente, assumirá a Presidência o Conselheiro mais votado.

Artigo 28º: O funcionamento do Conselho Tutelar, nos dias e horários de reuniões de seus membros, e o exercício das atribuições que lhe competem serão disciplinadas por um regimento interno.

Artigo 29º: Na qualidade de membros eleitos para o mandato, os conselheiros não serão funcionários dos quadros da Administração Municipal, mas terão remuneração de R$1.324,60 (Um mil, trezentos e vinte quatro reais e sessenta centavos) e serão pagos pelos cofres do município que terá dotação específica.

PARAGRAFO ÚNICO: A remuneração dos conselheiros será reajustada conforme estabelece a Lei 2.523/2015.

Artigo 30º: Sendo eleito funcionário público, será observado o que dispuser a Lei Orgânica do Municipal, as Constituições Estadual, Federal e os respectivos estatutos.

Seção V- Da perda do mandato e dos impedimentos dos Conselheiros.
Artigo 31º: Perderá o mandato o conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) sessões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no mesmo mandato, ou que for condenado por sentença irrecorrível, por crime, por contraversão penal, por contrair doença que exija afastamento de suas funções por mais de 03 (três) meses, por mudar de domicilio, por renúncia ou morte.

PARAGRAFO I – A perda do mandato será decretada pelo Juiz Eleitoral mediante provocação do Ministério Público ou do próprio Conselho Tutelar, assegurada ampla defesa.

PARAGRAFO II – Verificada a hipótese prevista neste artigo o Presidente do Conselho Tutelar, declarará vago o posto em reunião com a presença de dois/terço (dois terços) dos conselheiros em exercício, da qual será lavrado ata de comissão imediatamente ao Conselho Municipal dos Direitos, que convocará o primeiro suplente dando posse imediatamente.

Artigo 32º: O Conselho contará com uma equipe técnica e manterá uma secretaria geral, destinada ao suporte necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações e funcionários cedidos pela Prefeitura Municipal.

Artigo 33º: Os recursos necessários e remuneração devidas aos membros do Conselho Tutelar deverão constar em Lei Orçamentaria Municipal.

Artigo 34º: Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1.236 de 24 de março de 1995, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNCIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, EM 03 DE JULHO DE 2018.

Publica-se

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Bandeira
Código Identificador:AF0D8680

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 3/2018/PMSAS - PROCESSO Nº 418/2018
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE –
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS: Convênio n° 061/2018/ÁGUAS PARANÁ e recursos próprios como contrapartida.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná, registrado no CNPJ/MF sob o nº 75.927.582/0001-55, em exercício, Sr. ZELIRIO PERON FERRARI torna público a abertura de procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS,** sob regime de empreitada pro preço global, **tipo menor preço**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, mediante as condições estabelecidas no edital, para o seguinte objeto: ***Contratação de empresa para prestação de serviços de Recuperação Ambiental dos Rio Cedro e Aurora, na extensão de 5.839,92 metros, onde serão realizados serviços de limpeza e desassoreamento dos Rios Cedro e Aurora no Município, conforme planilha anexo - Convênio n° 061/2018/ÁGUAS PARANÁ***
O recebimento dos envelopes será realizada pela Comissão de Licitações do Município no dia 17/08/2018, as 09:00 horas, na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal.
Valor máximo: R$ 1.018.297,32 (Um Milhão, Dezoito Mil, Duzentos e Noventa e Sete Reais e Trinta e Dois Centavos).
Informações complementares, edital e seus anexos, poderão ser obtidas no site: www.pmsas.pr.gov.br da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste na Avenida Brasil, 1431 ou através do telefone (046) 3563-8000 e e-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br .

Santo Antonio do Sudoeste, em 22 de junho de 2018.

ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

HELLEN MARINA PRUNZEL
Presidente da Comissão de Licitações

Publicado por:
Hellen Marina Prunzel
Código Identificador:F5D07043

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 218/2017

Pregão nº 72/2017

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças, mão de obra de mecânica e transporte (remoção) para máquinas pesadas, pertencentes a frota do município..

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: J MARTINELLI E CIA LTDA EPP;
VALOR: R$ 20.895,75
DATA DA ASSINATURA: 29/06/2018

Pela Contratante:
ZELIRIO PERON FERRARI
Prefeito Municipal

E Pela Contratada:
JURANDIR MARTINELLI
Representante Legal

Publicado por:
Hellen Marina Prunzel
Código Identificador:9B5DD244

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/2018-PMSAS

CONTRATANTE: Município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, com sede à Rua Avenida Brasil, 1431, inscrito no CGC/MF nº 75.927.582/0001-55, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Zelirio Peron Ferrari, portador da Cédula de Identidade RG nº 8282870 e do CPF/MF nº 213.037.039-04, e

CONTRATADA: Caravaggio Construtora LTDA.

OBJETO: Execução de 7.665,92 m² de recapeamento asfáltico em vias urbanas com serviços de: limpeza e lavagem da pista, base/sub base, imprimação, pintura de ligação, reperfilamento com CBUQ, revestimento dom CBUQ, calçadas sinalização de transito, placas de obra e ensaios tecnológicos..

VALOR: R$ 669.000,00 (sessenta e nove mil reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta da despesa - 1240, Funcional programática - 05.005.26.782.2601.2018, Fonte de Recurso - 995, Naturea da despesa - 4.4.90.51.00.00, Grupo da fonte - Do Exercício ,.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 dias contados a partir do 10° (décimo) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 22 de junho de 2018.

FORO: Comarca de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná.

Santo Antonio do Sudoeste, 22 de junho de 2018.

Publicado por:
Hellen Marina Prunzel
Código Identificador:8160B9E3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

SAMAE
CONVOCAÇÃO

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DEÁGUA E ESGOTO
Convênio com FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Rua José Batista Proença, 680 - CNPJ 02.460.512/0001-66
Fone: (43) 3267-1437 - E-mail: samaesjs@samaesjs.com.br

CONVOCAÇÃO

O Diretor Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo de Municipal de Àgua e Esgoto de São Jerônimo da Serra/Pr, convoca os membros do Conselho de Regulação e Fiscalização dos Serviços da Câmara de Regulação do Município de São Jerônimo da Serra/Pr para participarem da 2ª Reunião do Conselho, a realizar-se no dia **05/07/2018 (cinco dias do mês de julho de dois mil e dezoito), às 09h00 na sede do SAMAE**.

Pauta:
- Regulação 2018/2019

Edifício da Sede do SAMAE de São Jerônimo da Serra/Pr, aos 03 de julho de 2018.

VICENTE SAMPAIO
Diretor Presidente
SAMAE de São Jerônimo da Serra/Pr

Publicado por:
Luiz Mario Ferreira
Código Identificador:EF7E9CF3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº.003/2018

Aviso de Licitação
Tomada de Preços nº. 003/2018
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2018
O Município de São Jerônimo da Serra, torna Público que fará realizar no dia **19/07/2018** as 09hrs:00min, na sede da P. M., sito à Praça Coronel. Deolindo, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme especificações a seguir: Recebimento dos envelopes e credenciamento: Até ás 08hrs:50min do dia **19/07/2018**. Objeto: Aquisição de 04 (quatro) veículos 0Km (zero quilometro) para transporte de usuários do SUS e profissionais de saúde, com recursos oriundos do Programa de Qualificação da Atenção Primária a Saúde - APSUS/TRANSPORTE SANITÁRIO (Resolução SESA Nº. 434/2014) e Programa VIGIASUS. Informações complementares, bem como, a retirada do Edital Completo, poderão ser obtidas no site: www.saojeronimodaserra.pr.gov.br ou em horário de expediente na Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra – fone (0xx43 3267-1074).

São Jerônimo da Serra, 28 de junho de 2018

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORREA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
André Luiz Machado de Camargo
Código Identificador:970F80C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 100/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 100/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: OFICIO 2 PAPELARIA LTDA – EPP
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 7.035,00 (sete mil a trinta e cinco reais)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
OFICIO 2 PAPELARIA LTDA – EPP

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:DAEB98BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 101/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 101/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: MENON INFORMÁTICA LTDA
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 11.160,09 (onze mil cento e sessenta reais e nove centavos)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
MENON INFORMATICA LTDA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:5C130F06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 102/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 102/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: ANDRÉ LUGLIO DOS SANTOS - ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 11.129,40 (onze mil cento e vinte e nove reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
ANDRÉ LUGLIO DOS SANTOS - ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:223548EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 103/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 103/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: W P DO BRASIL LTDA - EPP
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 22.380,90 (vinte e dois mil trezentos e oitenta reais e noventa centavos).
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
W P DO BRASIL LTDA - EPP

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:19D30349

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 104/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 104/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: **Z. N. PERALTA PAPELARIA - ME**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 134,00 (cento e trinta e quatro reais)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
Z. N. PERALTA PAPELARIA - ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:5319B7FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 105/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 105/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: COMERCIAL PAIÇANDU LTDA - EPP
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 7.183,50 (sete mil cento e oitenta e três reais e cinquenta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
COMERCIAL PAIÇANDU LTDA - EPP

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:89D5D3EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 106/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 106/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: BRUNA ANTUNES NODA EIRELI - ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 13.325,30 (treze mil trezentos e vinte e cinco reais e trinta centavos)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
BRUNA ANTUNES NODA EIRELI - ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:4E7972A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 107/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 107/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: EMBRALON COMERCIAL EIRELI – ME
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
EMBRALON COMERCIAL EIRELI – ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:1A7220D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 108/2018 PP19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 108/2018
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: **INT SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA - ME**
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 24.972,00 (vinte e quatro mil novecentos e setenta e dois reais)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
INT SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA – ME

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:62C4B5C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 109/2018 PP 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 109/2018

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA, TONERS E CARTUCHOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA**
EMPRESA CONTRATADA: TREND COMERCIAL EIRELI - EPP
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 21.215,00 (vinte e um mil duzentos e quinze reais)
VIGÊNCIA: 365 (TREZENTOS E SESSENTA E CINCO DIAS)

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
TREND COMERCIAL EIRELI - EPP

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:7C9B7A38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 110/2018 DL 19/2018

EXTRATO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 19/2018
CONTRATO Nº 110/2018
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO **DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E POSTO DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
CONTRATADA: DELCIO FERNANDES COSTA
CONTRATANTE: Município de São Jerônimo da Serra – PR
VALOR: R$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS).
VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

São Jerônimo da Serra/PR, 03 de julho de 2018.

Assinaturas: João Ricardo de Mello – Prefeito Municipal
DÉLCIO FERNANDES COSTA

Publicado por:
Aliciany Maria de Oliveira Correa
Código Identificador:9E8DE233

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 132/2018 - CONCEDE PAGAMENTO DE DIÁRIAS.

PORTARIA Nº 132/2018

O Prefeito Municipal de São José das Palmeiras – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Municipal Nº 532/2013.

RESOLVE

CONCEDER pagamento de diárias ao Servidor abaixo relacionado.

Nome: Gilberto Fernandes Salvador **RG:** 3.989.847-0
Destino: São José das Palmeiras a Curitiba – PR.
Motivo: Secretaria do Esporte, Assembléia, Casa Civil, SESA e SEAB.
Data: 03 e 04 de julho de 2018.
Quantidade de Diárias: 02
Meio de Transporte: Veículo - CISCOPAR
Valor Unitário da Diária: R$ 440,00
Valor Total da Diária: R$ 880,00

São José das Palmeiras, 02 de julho de 2018.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:F8E28AD7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 62/2018 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR.

DECRETO Nº 62/2018
DATA: 03 de julho de 2018.

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 53, Inciso V e artigo 58, Inciso I, letra "C" da Lei Orgânica do Município e de acordo com artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64 combinado com a Lei Municipal do Art. 6º, do parágrafo Único da Lei nº 606/2017 de 23 de novembro de 2017.

DECRETA

Art. 1º - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de até R$ 177.000,00 (cento e setenta e sete mil reais), incorporando ao Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2018 a seguinte dotação orçamentária:

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
01 - Departamento de Educação
12.361.0004.2033 - Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00 - 0000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica R$ 7.000,00
3.3.90.39.00.00 - 0103 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica R$ 30.000,00

06 - SECRETARIA DA SAÚDE
02 - Fundo Municipal da saúde
10.301.0007.2053 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30.00.00 -0303 - Material de Consumo R$ 15.000,00
3.3.90.30.00.00 -0303 - Material de Consumo R$ 100.000,00

08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
02 - Departamento Fomento a Agrop. Meio Ambiente
20.606.0010.2073 - Manutenção da Secretaria e Departamento Fomento Agrop. Econ. Meio Ambiente
3.1.90.16.00.00 - 0000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R$ 25.000,00

Art. 2º - Como recursos para cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, provenientes do cancelamento totalou parcial da seguinte dotação orçamentária:

05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
01 - Departamento de Educação
12.365.0004.2036 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré Escolar
3.1.90.11.00.00 - 0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 7.000,00
3.3.90.32.00.00 - 0103 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 30.000,00

06 - SECRETARIA DA SAÚDE
02 - Fundo Municipal da saúde
10.302.0007.2056 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
3.3.90.39.00.00 - 0000 - Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica R$ 115.000,00

08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
02 - Departamento Fomento a Agrop. Meio Ambiente

20.606.0010.2073 - Manutenção da Secretaria e Departamento Fomento Agrop. Econ. Meio Ambiente
3.1.90.11.00.00 - 0000 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 25.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 03 de julho de 2018.

GILBERTO FERNANDES SALVADOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Reginaldo Vieira
Código Identificador:F7C782D7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

GABINETE PREFEITO
PORTARIA Nº 105, DE 03 DE JULHO DE 2018

PORTARIA Nº 105, de 03 de julho de 2018.

Prorroga prazo de Processo Administrativo Disciplinar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o requerimento constante no Ofício n. 005/2018 - C/PAD 001/2018, **RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR, pelo período de 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante designada pela Portaria nº 079, de 25 de maio de 2018.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de junho de 2018.

Anote-se e Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

FRANCISCO DANTAS DE SOUZA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erieli Rodrigues da Silva
Código Identificador:3D5AFBB3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA

ADMINISTRAÇÃO GERAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2018

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CONJUNTO COLETIVO CONTENDO 01 MESA E 04 CADEIRA E BERÇO COM COLCHÃO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃSO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR – CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201800343-6.** Expirado o prazo recursal, torna pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto a **empresa DEIZELAINE XAVIER DIAS - ME**, sendo o valor total do certame R$ 13.200,00 (Treze Mil e Duzentos Reais).

Sapopema Pr, 02 de julho de 2018

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:77BD595A

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DO CONTRATO PREGAO PRESENCIAL Nº. 50/2018

EXTRATO DO CONTRATO PREGAO PRESENCIAL Nº. 50/2018.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO COLETIVO CONTENDO 01 MESA E 04 CADEIRA E BERÇO COM COLCHÃO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃSO DO MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR – CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201800343-6.

CONTRATO Nº 175/2018, VIGENCIA DE 12(DOZE) MESES
DEIZELAINE XAVIER DIAS - ME
CNPJ: 25.043.791/0001-68
VALOR DE R$ 13.200,00 (Treze Mil e Duzentos Reais).

Sapopema, 02 de julho de 2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:0CDE14E7

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 139/2018

DECRETO Nº 139/2018

O Prefeito Municipal de Sapopema, GIMERSON DE JESUS SUBTIL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com a Lei Municipal 336/93 (Estatuto dos Servidores Municipais),

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o Decreto nº 133/2015, que nomeou a Srta Bruna dos Santos Cezar, RG nº 10.434.568-9 e CPF nº 090.334.549-80, para o cargo de Agente Comunitário, Microárea nº 13, do quadro de cargos de provimentos efetivos.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos financeiros para o dia 01/07/2018.

Sapopema, 02 de julho de 2018.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:14D1A929

ADMINISTRAÇÃO GERAL
TERMO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2018

TERMO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2018

OBJETO REVISÃO DO VEÍCULO ONIBUS MODELO VOLARE- PLACA BBF – 6124 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOMUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR. COM RECURSO DO APSUS.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sapopema, torna pública a Inexigibilidade de Licitação, na forma do artigo 25 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

ADJUDICADA
EMPRESA: RODO SERVICE - LTDA
CNPJ: 00.688.075/0001-07
VALOR TOTAL: 2.522,78(dois mil quinhentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos).

Sapopema, 29 de junho de 2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:435935D9

ADMINISTRAÇÃO GERAL
EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº. 07/2018.

EXTRATO DO CONTRATO DA INEXIGIBILIDADE Nº. 07/2018.

OBJETO: **REVISÃO DO VEÍCULO ONIBUS MODELO VOLARE- PLACA BBF – 6124 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DOMUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR. COM RECURSO DO APSUS.**

CONTRATO: Nº 174/2018. **VIGENCIA:** 60 (sessenta) dias.
EMPRESA: RODO SERVICE - LTDA
CNPJ: 00.688.075/0001-07
VALOR TOTAL: 2.522,78(dois mil quinhentos e vinte e dois reais e setenta e oito centavos).

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:17BA8C82

ADMINISTRAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 140/2018

DECRETO Nº 140/2018

O Prefeito Municipal de Sapopema, GIMERSON DE JESUS SUBTIL, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei, e de conformidade com as Leis Municipal nº 905/2013 e 336/93 (Estatuto dos Servidores Municipais) ,

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar o Decreto nº 033/2016, que nomeou o Sr Marcelo Oliveira de Lima, RG nº 13.444.574-1/PR e CPF nº 100.673.529-10, para o cargo de provimento em comissão de Chefe do Dpto de Turismo e Meio Ambiente.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sapopema, 03 de julho de 2018.

GIMERSON DE JESUS SUBTIL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Franciele Flor Delfino
Código Identificador:5ADFBE59

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENGÉS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1828/2018

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 876.540,00 (oitocento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, NELSON FERREIRA RAMOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N. 304/2018 DE 03/07/2018.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 876.540,00 (oitocento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:
03 – PROCURADORIA GERAL
001 DEPTO DE PROCURADORIA GERAL
03.092.0003-2004 – MANUT DA PROCURADORIA GERAL
0290.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 445,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
001 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004-2005 – MANUT DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
0370.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.590,00**
0380.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 129.330,00**
0390.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 29.940,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
003 DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
04.122.0004-2005 – MANUT DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
0610.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.280,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
001 DEPTO DE FINANÇAS
04.123.0007-2011 – MANUT DO DEPTO DE FINANÇAS
0990.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 61.170,00**
1000.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 7.470,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
003 DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
04.125.0007-2015 – MANUT DO DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
1260.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 1.455,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
004 DEPTO DE CONTABILIDADE
04.121.0007-2016 – MANUT DO DEPTO DE CONTABILIDADE
1340.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 8.370,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
001 DEPTO DE MEIO AMBIENTE
18.541.0009-2018 – MANUT DO DEPTO DE MEIO AMBIENTE
1500.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 56.585,00**
1510.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 8.620,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
002 DEPTO DE AGRICULTURA
20.605.0009-2019 – MANUT DO DEPTO DE AGRICULTURA
1600.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 515,00**
1610.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 52.140,00**
1620.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 6.464,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
001 DEPTO DE CULTURA
13.392.0012-2044 – MANUT DO DEPTO DE CULTURA
3680.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.222,00**
3690.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 25.754,00**
3700.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.674,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
002 DEPTO DE ESPORTES
27.812.0014-2046 – MANUT DO DEPTO DE ESPORTES

3820.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 96.590,00**
3830.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 23.322,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
002 DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0017-2056 – MANUT DO DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
5370.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.638,00**
5380.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 91.022,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
06.181.0017-2057 – MANUT DA DIV. VIG. E SEGURANÇA
5500.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 733,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
002 DEPTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
15.452.0017-2061 – MANUT DA DIV DE SERVIÇOS ESPECIAIS
5840.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 186,00**
15– CONTROLE INTERNO
001 MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
04.124.0018-2065 – MANUT DO CONTROLE INTERNO
6130.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 17.022,00**
6140.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.821,00**
16– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
08.241.0016-2066 – MANUT DO FMAAI – SERV. CONVIVENCIA – AT. BASICA
6220.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 16.710,00**
6230.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.194,00**
18– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0016-2073 – MANUT DO FMAS – PROTEÇÃO BASICA
6560.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 155.057,00**
6570.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 55.221,00**

Art. 2º. Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:
02 – GABINETE DO PREFEITO
001 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002-2002 – MANUT DO GABINETE DO PREFEITO
0090.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.490,00**
0100.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 94.000,00**
0110.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 21.980,00**
02 – GABINETE DO PREFEITO
001 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
24.131.0004-2003 – MANUT DO DEPTO DE COMUNICAÇÃO
0200.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 490,00**
0210.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.990,00**
0220.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.990,00**
03 – PROCURADORIA GERAL
001 DEPTO DE PROCURADORIA GERAL
03.092.0003-2004 – MANUT DA PROCURADORIA GERAL
0300.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 43.900,00**
0310.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.800,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
04.122.0004-2007 – MANUT DO DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
0500.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 2.990,00**
0510.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 58.800,00**
0520.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 43.000,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
04.122.0004-2006 – MANUT DO DEPTO DA DIV INATIVOS E PENSIONISTAS
0480.000.3.1.90.01.00.00 – Aposentadorias.....**R$ 40.342,00**
0490.000.3.1.90.03.00.00 – Pensões.....**R$ 21.420,00**
05– SECRETARIA DE OBRAS, HAB. MEIO AMBIENTE
001 DEPTO DE OBRAS E SANEAMENTO
15.452.0005-2009 – MANUT DO DEPTO DE OBRAS E SANEAMENTO
0850.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 33.200,00**
0860.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 12.650,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
001 DEPTO DE FINANÇAS
04.123.0007-2011 – MANUT DO DEPTO DE FINANÇAS
0980.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 5.580,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
002 DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
04.129.0007-2014 – MANUT DO DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
1160.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 43.850,00**
1170.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 8.950,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
003 DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
04.125.0007-2015 – MANUT DO DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
1270.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 3.650,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
004 DEPTO DE CONTABILIDADE
04.121.0007-2016 – MANUT DO DEPTO DE CONTABILIDADE
1350.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 2.500,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
003 DEPTO DE PECUÁRIA
20.608.0010-2020 – MANUT DO DEPTO DE PECUÁRIA
1710.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 390,00**
1720.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.050,00**
1730.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 7.370,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
002 DEPTO DE ESPORTES
27.812.0014-2046 – MANUT DO DEPTO DE ESPORTES
3810.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.400,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
003 DEPTO DE TURISMO
23.695.0013-2047 – MANUT DO DEPTO DE TURISMO
3950.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 490,00**
3960.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 9.990,00**
3970.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.990,00**
11– SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0016-2054 – MANUT DA DIV. CONSELHO TUTELAR

5200.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 16.450,00**
5210.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.420,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
001 DEPTO DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
26.782.0017-2055 – MANUT DA DIV. DE GARAGEM E OFICINA
5270.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.190,00**
5280.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 22.980,00**
5290.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 10.200,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
002 DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0017-2056 – MANUT DO DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
5390.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.630,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
06.181.0017-2057 – MANUT DA DIV. VIG. E SEGURANÇA
5510.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 26.060,00**
5520.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 12.740,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0017-2060 – MANUT DA DIV. LIMPEZA PÚBLICA
5720.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 5.200,00**
5730.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 44.000,00**
5740.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 26.000,00**
5800.000.3.3.90.39.00.00 – OST P Jurídica.....**R$ 176.053,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
002 DEPTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
15.452.0017-2061 – MANUT DA DIV DE SERVIÇOS ESPECIAIS
5850.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 2.480,00**
5860.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 6.890,00**
14– SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO
001 DEPTO DE INDUSTRIA E COMERCIO
22.661.0006-2063 – MANUT DO DEPTO DE INDUSTRIA
6000.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 390,00**
6010.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 10.950,00**
6020.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.415,00**
15– CONTROLE INTERNO
001 MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
04.124.0018-2065 – MANUT DO CONTROLE INTERNO
6120.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 540,00**
16– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
08.241.0016-2066 – MANUT DO FMAAI – SERV. CONVIVENCIA – AT. BASICA
6210.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 700,00**
18– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0016-2073 – MANUT DO FMAS – PROTEÇÃO BASICA
6550.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 2.000,00**

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, 03 de julho de 2018.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:7E56C91B

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1829/2018

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 908.236,45 (novecentos e oito mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SENGES, ESTADO DO PARANÁ, NELSON FERREIRA RAMOS, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N. 305/2018 DE 03/07/2018.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 908.236,45 (novecentos e oito mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos), na seguinte Dotação Orçamentária:
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.301.0015-1008 – AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS
4265.518.4.4.90.52.00.00 –Equipamento e Material permanente.....**R$ 429.970,00**
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.304.0015-2052 – MANUTENÇÃO DO FMS – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
4960.497.3.3.90.30.00.00 –Material de consumo.....**R$ 55.819,25**
5020.497.4.4.90.52.00.00 –Equipamento e Material permanente.....**R$ 32.581,45**
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.304.0015-2050 – MANUTENÇÃO DA REDE MUN. SAÚDE – AT. BASICA
4480.495.3.3.90.30.00.00 –Material de consumo.....**R$ 39.865,75**
4585.494.3.3.90.39.00.00 –OST P Jurídica.....**R$ 350.000,00**

Art. 2º. - Como recursos para abertura do crédito previsto no artigo anterior, utilizar-se-á as formas constantes do artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, excesso de arrecadação das fontes 518, 497, 494 e 495.
Art. 3º.- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, 03 de Julho de 2018.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:5D18460F

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 304/2018

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 876.540,00 (oitocento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais), e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU NELSON FERREIRA RAMOS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 876.540,00 (oitocento e setenta e seis mil, quinhentos e quarenta reais), nas seguintes Dotações Orçamentárias:

03 – PROCURADORIA GERAL
001 DEPTO DE PROCURADORIA GERAL
03.092.0003-2004 – MANUT DA PROCURADORIA GERAL
0290.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 445,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
001 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004-2005 – MANUT DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
0370.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.590,00**
0380.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 129.330,00**
0390.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 29.940,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
003 DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
04.122.0004-2005 – MANUT DO DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
0610.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.280,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
001 DEPTO DE FINANÇAS
04.123.0007-2011 – MANUT DO DEPTO DE FINANÇAS
0990.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 61.170,00**
1000.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 7.470,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
003 DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
04.125.0007-2015 – MANUT DO DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
1260.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 1.455,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
004 DEPTO DE CONTABILIDADE
04.121.0007-2016 – MANUT DO DEPTO DE CONTABILIDADE
1340.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 8.370,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
001 DEPTO DE MEIO AMBIENTE
18.541.0009-2018 – MANUT DO DEPTO DE MEIO AMBIENTE
1500.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 56.585,00**
1510.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 8.620,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
002 DEPTO DE AGRICULTURA
20.605.0009-2019 – MANUT DO DEPTO DE AGRICULTURA
1600.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 515,00**
1610.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 52.140,00**
1620.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 6.464,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
001 DEPTO DE CULTURA
13.392.0012-2044 – MANUT DO DEPTO DE CULTURA
3680.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.222,00**
3690.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 25.754,00**
3700.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.674,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
002 DEPTO DE ESPORTES
27.812.0014-2046 – MANUT DO DEPTO DE ESPORTES
3820.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 96.590,00**
3830.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 23.322,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
002 DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0017-2056 – MANUT DO DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
5370.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.638,00**
5380.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 91.022,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
06.181.0017-2057 – MANUT DA DIV. VIG. E SEGURANÇA
5500.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 733,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
002 DEPTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
15.452.0017-2061 – MANUT DA DIV DE SERVIÇOS ESPECIAIS
5840.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 186,00**
15– CONTROLE INTERNO
001 MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
04.124.0018-2065 – MANUT DO CONTROLE INTERNO
6130.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 17.022,00**
6140.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.821,00**
16– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
08.241.0016-2066 – MANUT DO FMAAI – SERV. CONVIVENCIA – AT. BASICA
6220.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 16.710,00**
6230.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.194,00**
18– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0016-2073 – MANUT DO FMAS – PROTEÇÃO BASICA
6560.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 155.057,00**
6570.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 55.221,00**

Art. 2º. Para acorrer ao crédito de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

02 – GABINETE DO PREFEITO
001 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
04.122.0002-2002 – MANUT DO GABINETE DO PREFEITO
0090.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.490,00**
0100.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 94.000,00**
0110.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 21.980,00**
02 – GABINETE DO PREFEITO
001 CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
24.131.0004-2003 – MANUT DO DEPTO DE COMUNICAÇÃO
0200.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 490,00**
0210.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.990,00**
0220.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.990,00**
03 – PROCURADORIA GERAL
001 DEPTO DE PROCURADORIA GERAL
03.092.0003-2004 – MANUT DA PROCURADORIA GERAL
0300.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 43.900,00**
0310.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.800,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS

04.122.0004-2007 – MANUT DO DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
0500.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 2.990,00**
0510.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 58.800,00**
0520.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 43.000,00**
04– SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
002 DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
04.122.0004-2006 – MANUT DO DEPTO DA DIV INATIVOS E PENSIONISTAS
0480.000.3.1.90.01.00.00 – Aposentadorias.....**R$ 40.342,00**
0490.000.3.1.90.03.00.00 – Pensões.....**R$ 21.420,00**
05– SECRETARIA DE OBRAS, HAB. MEIO AMBIENTE
001 DEPTO DE OBRAS E SANEAMENTO
15.452.0005-2009 – MANUT DO DEPTO DE OBRAS E SANEAMENTO
0850.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 33.200,00**
0860.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 12.650,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
001 DEPTO DE FINANÇAS
04.123.0007-2011 – MANUT DO DEPTO DE FINANÇAS
0980.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 5.580,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
002 DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
04.129.0007-2014 – MANUT DO DEPTO DE TRIBUTAÇÃO
1160.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 43.850,00**
1170.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 8.950,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
003 DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
04.125.0007-2015 – MANUT DO DEPTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
1270.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 3.650,00**
06– SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
004 DEPTO DE CONTABILIDADE
04.121.0007-2016 – MANUT DO DEPTO DE CONTABILIDADE
1350.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 2.500,00**
07– SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PECUÁRIA
003 DEPTO DE PECUÁRIA
20.608.0010-2020 – MANUT DO DEPTO DE PECUÁRIA
1710.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 390,00**
1720.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 19.050,00**
1730.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 7.370,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
002 DEPTO DE ESPORTES
27.812.0014-2046 – MANUT DO DEPTO DE ESPORTES
3810.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.400,00**
09– SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
003 DEPTO DE TURISMO
23.695.0013-2047 – MANUT DO DEPTO DE TURISMO
3950.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 490,00**
3960.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 9.990,00**
3970.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.990,00**
11– SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.243.0016-2054 – MANUT DA DIV. CONSELHO TUTELAR
5200.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 16.450,00**
5210.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.420,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
001 DEPTO DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
26.782.0017-2055 – MANUT DA DIV. DE GARAGEM E OFICINA
5270.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 1.190,00**
5280.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 22.980,00**
5290.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 10.200,00**
12– SECRETARIA DE TRANSPORTE E VIAÇÃO
002 DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
26.782.0017-2056 – MANUT DO DEPTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
5390.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 1.630,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
06.181.0017-2057 – MANUT DA DIV. VIG. E SEGURANÇA
5510.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 26.060,00**
5520.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 12.740,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
001 DEPTO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0017-2060 – MANUT DA DIV. LIMPEZA PÚBLICA
5720.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 5.200,00**
5730.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 44.000,00**
5740.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 26.000,00**
5800.000.3.3.90.39.00.00 – OST P Jurídica.....**R$ 176.053,00**
13– SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
002 DEPTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
15.452.0017-2061 – MANUT DA DIV DE SERVIÇOS ESPECIAIS
5850.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 2.480,00**
5860.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 6.890,00**
14– SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO
001 DEPTO DE INDUSTRIA E COMERCIO
22.661.0006-2063 – MANUT DO DEPTO DE INDUSTRIA
6000.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 390,00**
6010.000.3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....**R$ 10.950,00**
6020.000.3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais.....**R$ 3.415,00**
15– CONTROLE INTERNO
001 MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO
04.124.0018-2065 – MANUT DO CONTROLE INTERNO
6120.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 540,00**
16– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO ADULTO E IDOSO
08.241.0016-2066 – MANUT DO FMAAI – SERV. CONVIVENCIA – AT. BASICA
6210.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 700,00**
18– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0016-2073 – MANUT DO FMAS – PROTEÇÃO BASICA

6550.000.3.1.90.05.00.00 – Outros Benef. Prev. Do Serv. Ou Mil.....**R$ 2.000,00**

Art. 3º.. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, 03 de julho de 2018.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:7F491574

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 305/2018

Súmula: Abre Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 908.236,45 (novecentos e oito mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos), e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SENGÉS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU NELSON FERREIRA RAMOS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI.

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 908.236,45 (novecentos e oito mil, duzentos e trinta e seis reais e quarenta e cinco centavos), na seguinte Dotação Orçamentária:
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.301.0015-1008 – AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS
4265.518.4.4.90.52.00.00 –Equipamento e Material permanente.....**R$ 429.970,00**
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.304.0015-2052 – MANUTENÇÃO DO FMS – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
4960.497.3.3.90.30.00.00 –Material de consumo.....**R$ 55.819,25**
5020.497.4.4.90.52.00.00 –Equipamento e Material permanente.....**R$ 32.581,45**
10 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
002- DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA
10.304.0015-2050 – MANUTENÇÃO DA REDE MUN. SAÚDE – AT. BASICA
4480.495.3.3.90.30.00.00 –Material de consumo.....**R$ 39.865,75**
4585.494.3.3.90.39.00.00 –OST P Jurídica.....**R$ 350.000,00**

Art. 2º. - Como recursos para abertura do crédito previsto no artigo anterior, utilizar-se-á as formas constantes do artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, excesso de arrecadação das fontes 518, 497, 494 e 495.
Art. 3º.- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Município de Sengés, 03 de Julho de 2018.

NELSON FERREIRA RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leandro de Oliveira Campos
Código Identificador:42BF4CEF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

ASSESSORIA GERAL
DECRETO N.º 151/2018

SÚMULA: Altera os Decretos Municipais nº 118/17 e 263/17.

ALEOCÍDIO BALZANELO, Prefeito do Município de Sertanópolis – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica nomeada a Senhora ANDRESSA MOTA CAMILO, servidora municipal, portadora do RG nº 28.073.321-5/SESP-PR e CPF(MF) sob n.º 212.802.258-40, para compor as Comissões Municipais: **Comissão Permanente de Seleção e Acompanhamento de Auxílio Transporte e Comissão Permanente de Chamada Pública para Fins de Celebração de Termos de parceria, Convênios e Cooperação no Âmbito da Assistência Social**, em substituição à senhora SUELY ROQUE DE SOUZA.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando inalterados os demais dispositivos constantes nos Decretos Municipais nº 118/2017 e 263/2017.

Paço Municipal "Santo Soriani", 27 de junho de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:93BD7FE2

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 149/2018

SÚMULA: Altera o Decreto nº 179/2017 que, "Nomeia membros do Conselho Municipal de Saúde para o Biênio 2017/2019".

ALEOCIDIO BALZANELO, Prefeito do Município de Sertanópolis – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a Ata nº 010/2018, da Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em data de 26.06.2018,

D E C R E T A:
Art. 1º - Fica alterado o Decreto nº 179/2017, que Nomeia os membros do Conselho Municipal de Saúde do Município de Sertanópolis, Estado do Paraná, para o Biênio de 2017/2019, passando a ser composto pelos seguintes membros:

Representantes das Igrejas Evangélicas	Titular Suplente	Arlindo Garcia Gomes Francisco Andrade
Representantes da Igreja Católica	Titular Suplente	Élio Casagrande João Pelizaro
Representantes dos Prestadores de Serviços – APAE	Titular Suplente	Antonio Ramos Zanin José Claudemir Pelizaro
Sindicato dos Trabalhadores Rurais	Titular Suplente	Milton Sofiati Rosimeire Cristina Reis Albino
Loja Maçônica	Titular Suplente	José Abílio Guizelini César Augusto Jesus de Almeida
Trabalhadores da Saúde – SINDSERT	Titular Suplente	Lucy da Costa Dalcin Neuci Bueno
Trabalhadores da Saúde – CRF	Titular Suplente	Daiany Martins Kozan Karina Alves Andriolli
Gestor	Titular Suplente	Ilto de Souza Valdinete da Silva Tristão

Art. 2º - A Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde do Município de Sertanópolis, será exercida pelos seguintes membros:

Presidente	SINDSERT
Vice-Presidente	GESTOR

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 179/2018.

Paço Municipal "Santo Soriani", 27 de junho de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:8737F647

ASSESSORIA GERAL
DECRETO Nº 150/2018

SÚMULA: Altera o Decreto nº 180/2018 que, "Nomeia membros para composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde, para o Biênio 2017/2019".

ALEOCIDIO BALZANELO, Prefeito do Município de Sertanópolis – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, considerando a Ata nº 010/2018da Reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em data de 26.06.2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica alterada a composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde do Município de Sertanópolis, Estado do Paraná, para o Biênio 2017/2019, passando a ser composto pelos seguintes membros:

Presidente	Lucy da Costa Dalcin
Vice – Presidente	Ilto de Souza
1º Secretário	Daiany Martins Kozan
2º Secretário	Élio Casagrande
Secretária Executiva	Jane Graziela C. Pissinati

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 180/2017.

Paço Municipal "Santo Soriani", 27 de junho de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:C1256E8D

ASSESSORIA GERAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Ao **Instrumento de Contrato** de locação de barracão para depósito, separação e encaminhamento dos recicláveis do Município de Sertanópolis – **CONTRATO Nº. 123/2017** – objeto da Dispensa de Licitação **nº. 11/2017**, estabelecido entre o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS** e **MÁRCIO DONIZETI CALEGARI**.

Cláusula Primeira.

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Segunda do Contrato n.º 123/2017, para prorrogá-lo até a data de 10 de julho de 2019.

Cláusula Segunda.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

E, por estarem justos, certos e acordados com o presente **TERMO ADITIVO**, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que serão anexadas ao Contrato Inicial, feito na época e aditado nesta oportunidade na presença das testemunhas constantes.

Sertanópolis, 3 de julho de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO	***MÁRCIO DONIZETI CALEGARI***
Prefeito Município de Sertanópolis	Contratada
Contratante	

TESTEMUNHAS:

_____	_____
CPF:	CPF:
RG:	RG:

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:05A6D77A

ASSESSORIA GERAL
SEGUNDO TERMO ADITIVO

Ao **Instrumento de Contrato** de locação de barracão para depósito, separação e encaminhamento dos recicláveis do Município de Sertanópolis – **CONTRATO Nº. 123/2017** – objeto da Dispensa de Licitação **nº. 11/2017**, estabelecido entre o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS** e **MÁRCIO DONIZETI CALEGARI**.

Cláusula Primeira.

O presente Termo Aditivo tem por objeto o valor de R$15.143,16 (quinze mil cento e quarenta e três reais e noventa e três centavos) anual, a ser pago pela prorrogação de prestação de serviços constantes no objeto do Contrato Inicial, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Locação de imóvel (barracão) para depósito, separação e encaminhamento de recicláveis.		R$1.261,93	R$15.143,16

Cláusula Segunda.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

E, por estarem justos, certos e acordados com o presente **TERMO ADITIVO**, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que serão anexadas ao Contrato Inicial, feito na época e aditado nesta oportunidade na presença das testemunhas constantes.

Sertanópolis, 3 de julho de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO	***MÁRCIO DONIZETI CALEGARI***
Prefeito Do Município De Sertanópolis	Contratada
Contratante	

TESTEMUNHAS:

CPF:	CPF:
RG:	RG:

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:63D2FEC4

ASSESSORIA GERAL
DECRETO N.º 155/2018

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal n.º 2.270, de 10 de junho de 2014, que "Institui Auxílio Alimentação aos Servidores Públicos da Administração Direta, Indireta e Poder Legislativo do Município de Sertanópolis – Estado do Paraná e dá outras providências".

ALEOCÍDIO BALZANELO, Prefeito do Município de Sertanópolis – Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando que através do artigo 1º da lei Municipal nº 2.716, de 20 de março de 2018, ficou autorizado o Poder Executivo, por seu representante legal, proceder a revisão geral anual nos vencimentos do quadro de pessoal efetivo e comissionado do município de Sertanópolis, Estado do Paraná, pelo índice oficial da inflação apurado em 2,0669% (dois vírgula zero seiscentos e sessenta e nove por cento), sobre os vencimentos vigentes em 01 de janeiro de 2018, conforme previsão contida no artigo 37, X da Constituição Federal;

D E C R E T A:

Art. 1º - O valor do salário-base descrito no caput do artigo 3º da Lei Municipal nº 2.270, de 10 de junho de 2014, seguindo previsão insculpida no parágrafo primeiro do mesmo artigo, neste ato, é

revisado pelo índice oficial da inflação apurado em 2,0669% (dois vírgula zero seiscentos e sessenta e nove por cento), nos termos do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor - acumulado no período compreendido entre 1º de janeiro/2017 a 31 de dezembro/2017.

Parágrafo único. Os valores consubstanciados nas alíneas do artigo 3º da Lei Municipal nº 2.270, de 10 de junho de 2014, neste ato, são revisados no mesmo índice descrito no caput deste artigo, passando a vigorar da seguinte forma:
Salário-base igual ou inferior a R$ 1.428,99 (mil, quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e nove centavos): auxílio alimentação de R$ 250,00 (duzentos e cinqüenta reais) mensais;

Salário-base igual ou inferior a R$ 1.905,32 (mil, novecentos e cinco reais e trinta e dois centavos): auxílio alimentação de R$ 200,00 (duzentos reais) mensais;

Salário-base igual ou inferior a R$ 1.942,58 (mil, novecentos e quarenta e dois reais e cinquenta e oito centavos): auxílio alimentação de R$ 70,00 (setenta reais) mensais;

Salário-base igual ou inferior a R$ 1.993,36 (mil, novecentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos): auxílio alimentação de R$ 50,00 (cinqüenta reais) mensais.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 1º de abril de 2018.

Paço Municipal “Santo Soriani”, 03 de julho de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleire Vânia Arruda Neves
Código Identificador:BEBFECA0

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, ALEOCIDIO BALZANELLO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	15/2018
b) Licitação Nrº :	62/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	03/07/2018
e) Objeto Homologado :	Compra de Marmitas, Refeições e refrigerantes para funcionários em serviços externos e Policia Militar (Lei n° 2.587/2017)

26.452.0008.2.057. - Manutenção dos serviçso do Rodoviario Municipal
04.122.0001.2.077. - Manutenção do termo de Colaboração municipio e Secretaria Estado de Segurança Publica

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: R. C. DE OLIVEIRA - RESTAURANTE
CNPJ/CPF: 29.059.880/0001-53

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Marmitex tamanho Grande	BIG BEN	1.960,00	R$ 17,00	R$ 33.320,00
2	Refeições acompanhada com 1 (um) refrigerante de 600 ml	BIG BEN / ANTÁRTICA	400,00	R$ 22,00	R$ 8.800,00
3	Refrigerante de 2 (dois) litros	ANTÁRTICA	500,00	R$ 9,00	R$ 4.500,00

Valor Total Homologado - R$ 46.620,00

SERTANÓPOLIS, 03 de julho de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:0F079E25

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO

Termo de aditivo n°1 Termo do contrato nº.262/2017, objetivando a Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Engenharia Elétrica e Obras Elétricas, objetivando a instalação e troca de Iluminaria do Município de Sertanópolis, compreendendo o fornecimento de Materiais, Equipamentos, Ferramentais e Mão de Obra, conforme pedido, memorando, planilha Orçamentária da Obra, Cronograma Físico Financeiro, Memoriais descritivos, Projetos, Cópia das ART (anotação de Responsabilidade técnica) n° 20174328020 e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).. decorrente de Tomada de Preços n° 8/2017, que entre si celebram PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANOPOLIS e a STEL - SISTEMAS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ sob nº. 07.248.071/0001-57. aditivam o contrato na importância de R$ 9.581,45 (nove mil, quinhentos e oitenta e um reais e quarenta e cinco centavos) nos termos da Lei de licitações n.º 8.666/93.
Fundamentação Legal: Artigo 57, § 1º da Lei de Licitações nº 8.666/93.

SERTANÓPOLIS 03 de julho de 2018.

ALEOCIDIO BALZANELLO
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:B8CCE09C

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA-N.º 077, 03 DE JULHO DE 2.018

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Concurso Público, Edital 001/2017, convocado para o cargo de Enfermeiro, para a mesma função.

ILTO DE SOUZA, Diretor Superintendente do **SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei: **- RESOLVE:**
Artigo 1.º) -: Nomear, para o Cargo de **Enfermeiro, com idêntica Função** e Lotar para o Setor de Saúde Pública do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis – Paraná, a Servidora: **Fernanda Martins Rodrigues,** Portadora do Cadastro de Pessoa Física CPF/MF n.º 339.330.048-29, aprovada em Concurso público edital n.º 001/2.017.

Artigo 2º) -: Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, seus efeitos retroagem para o dia 01 de Julho de 2.018, revogada as disposições em contrário.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente
Decreto Municipal N.º 103/2.018
Administração 2.017/2.020

Publicado por:
Durval Roberto Gonçalves
Código Identificador:F0CD8196

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA-N.º 078, 03 DE JULHO DE 2.018

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Concurso Público, Edital 001/2017, convocado para o cargo de Enfermeiro, para a mesma função.

ILTO DE SOUZA, Diretor Superintendente do **SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei: **- RESOLVE:**
Artigo 1.º) -: Nomear, para o Cargo de **Enfermeiro, com idêntica Função** e Lotar para o Setor de Saúde Pública do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis – Paraná, o Servidor: **Maurício dos Santos Fernandes,** Portador do Cadastro de Pessoa Física CPF/MF n.º 176.543.728-84, aprovado em Concurso público edital n.º 001/2.017.

Artigo 2º) -: Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, seus efeitos retroagem para o dia 02 de Julho de 2.018, revogada as disposições em contrário.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente
Decreto Municipal N.º 103/2.018
Administração 2.017/2.020

Publicado por:
Durval Roberto Gonçalves
Código Identificador:E6AB538B

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
P O R T A R I A-N.º 079, 03 DE J U L H O DE 2.018

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de servidor aprovado no Concurso Público, Edital 001/2017, convocado para o cargo de Enfermeiro, para a mesma função.

ILTO DE SOUZA, Diretor Superintendente do **SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei: **- RESOLVE:**
Artigo 1.º) -: Nomear, a partir desta data, para o Cargo de **Enfermeiro, com idêntica Função** e Lotar para o Setor de Saúde Pública do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis – Paraná, a Servidora: **Tamyris Garcia de Assis,** Portadora do Cadastro de Pessoa Física CPF/MF 154.432.037-03, aprovada em Concurso público edital n.º 001/2.017.

Artigo 2º) -: Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, seus efeitos retroagem para esta data, revogadas as disposições em contrário.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente
Decreto Municipal N.º 103/2.018
Administração 2.017/2.020

Publicado por:
Durval Roberto Gonçalves
Código Identificador:AD2318C8

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO CONTRATO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2018.

CONTRATANTE: SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE-SERMUSA, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, COM SEDE NESTA CIDADE DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, SITO A RUA SENADOR SOUZA NAVES, Nº 487 CENTRO, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº. 78.318.359/0001-07, NESTE ATO REPRESENTADO PELO DIRETOR SUPERINTENDENTE, ILTO DE SOUZA, RESULTANTE DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, SOB Nº. 08/2018**, AQUI DENOMINADA CONTRATADA A EMPRESA:
- CONTRATO N.º 31/2018– EMPRESA **GENTE SEGURADORA S/A**, CNPJ Nº 90.180.605/0001-02, SITUADA NA RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, Nº 450, BAIXO CENTRO HISTÓRICO, CEP. 90020-060, PORTO ALEGRE/RS. NESTE ATO REPRESENTADO PELO SENHOR MARCELO WAIS, COM CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 7009036166 SSP/RS, INSCRITO NO CPF Nº 632.005.380-15, RESIDENTE E DOMICILIADO NA CIDADE DE PORTO ALEGRE/RS, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA. COM VALOR DE **R$ 8.150,00 (OITO MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS)**. DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA.
OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEGURADORA DE VEÍCULOS, PARA RESGUARDAR O PATRIMÔNIO DE PROPRIEDADE DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE – SERMUSA.***
- FORO: COMARCA DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, ILTO DE SOUZA DIRETOR SUPERINTENDENTE DA SAÚDE.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde
Contratante

Publicado por:
Lucilene de Fátima Morilho da Silva
Código Identificador:A53B9E7F

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO 08/2018

O Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde, ILTO DE SOUZA,no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

a) Processo Nrº :	21/2018
b) Licitação Nrº :	8/2018
c) Modalidade :	Pregão:
d) Data Homologação :	29/06/2018
e) Objeto Homologado :	Contratação de empresa seguradora de veículos, para resguardar o patrimônio de propriedade do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA.

10.301.0002.2.215. - Unidade Básica de Saúde - UBS 2 (Recursos Vinculados).
10.301.0002.2.217. - Unidade Básica de Saúde - UBS 3 (Recursos Vinculados).
10.302.0002.2.233. - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: GENTE SEGURADORA S/A.
CNPJ/CPF: 90.180.605/0001-02

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	VEÍCULO FIAT DUCATO VAN MULTI 2.3 16V, ANO: 18/18	GENTE SEGURADORA	1,00	R$ 3.300,00	R$ 3.300,00
2	VEÍCULO FIAT MOBI LIKE 1.0 8V FLEX, ANO: 18/18	GENTE SEGURADORA	1,00	R$ 1.550,00	R$ 1.550,00
3	VEÍCULO FIAT TORO CABINE DUPLA VOLCANO 2.0, ANO: 18/19	GENTE SEGURADORA	1,00	R$ 3.300,00	R$ 3.300,00
Valor Total Homologado - R$ 8.150,00 (oito mil, cento e cinquenta reais)					

SERTANÓPOLIS, 03 de julho de 2018.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde.

Publicado por:
Lucilene de Fátima Morilho da Silva
Código Identificador:3D7C96F0

SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA–Nº080, 03 DE JULHO DE 2.018.

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração na Comissão Permanente de Licitação – CPL do Serviço Municipal de Saúde de Sertanópolis - PR: e revoga a Portaria n.º 024/2018 de 06 de Fevereiro de 2.018.

ILTO DE SOUZA, Diretor Superintendente do **SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei: **- RESOLVE:**

Artigo 1º) – Designar os servidores: PEDRO ANTONIO RAFAELI CHERRI- portador da Cédula de Identidade RG n.º 9.475.096-2/SSP-PR e do Castro de Pessoa Física - CPF/MF n.º 058.192.699-42, JAMILY KARLY DA SILVA GALlNDO - Portadora da Cédula de Identidade RG n.º 8.987.975-2/SSP-PR e do Castro de Pessoa Física - CPF/MF n.º 008.652.869-65, & LUCILENE DE FÁTIMA MORILHA DA SILVA - portadora da Cédula de Identidade RG n.º .0 4.035.122.1/SSP-PR e do Cadastro de Pessoa Física - CPF n.º 596.608.059-34, - ROSIMEIRE DAS DORES DA SILVA FIDELIS - portadora da Cédula de Identidade RG n.º .0 6.777.887.1/SSP-PR e do Cadastro de Pessoa Física - CPF n.º 984.660.709-15, & LINDINALVA DE ANDRADE MOURA - portadora da Cédula de Identidade RG n.º .0 6.763.078.5/SSP-PR e do Cadastro de Pessoa Física - CPF n.º 016.431.439-30, para que, sob a presidência do primeiro e vice-presidência do segundo, comporem a Comissão Permanente de Licitação- CPL do Serviço Municipal de Saúde - SERMUSA. Para o ano de 2018, Para fins de cumprimento da Lei n.? 8.666, de 21 de junho de 1.993.

Artigo 2º) - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para esta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 024/2018.

ILTO DE SOUZA
Diretor Superintendente
Decreto Municipal n.º 103/2.018
Administração 2.017/2.020

Publicado por:
Durval Roberto Gonçalves
Código Identificador:9B4413A8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 104/2018

PORTARIA Nº. 104/2018

O Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 52, item XXIV conjugado com o Artigo 77, item II da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o Servidor Público Municipal Senhor **JACKSON ROBERTO SCHNEIDER**, portador do CPF sob o nº. 965.620.139-68, matrícula Funcional 3069/1, ocupante do cargo efetivo de Tesoureiro, para atuar como **Gestor responsável para o Acompanhamento, fiscalização e recebimento a que se refere o Contrato Nº 0000/0371-3, realizado em virtude do Convênio 05.00.2002.0368,** celebrado entre o Município de Sulina e a Secretaria de Desenvolvimento Urbano-SEDU, para aquisição de um SEMI REBOQUE CARREGA TUDO.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

PAULO HORN
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Em 03 de julho de 2018.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:2376ACC1

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2018

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia **07/08/2018**, às **09:00 horas**, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto a ***"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS"***. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – e-mail: sulinaeditais@hotmail.com.

Sulina(Pr), 03 de julho de 2018.

PAULO HORN
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:571AE48A

SETOR DE LICITAÇÕES
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2018

O MUNICÍPIO de **SULINA**, torna público que às 09:00 horas do dia 20/07/2018, na Sala de Licitações, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO (DIAS)
1	SEMI REBOQUE CARREGA TUDO	1	R$ 100.000,00	90

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregoeiro na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Tupinambá, 68, Centro, Sulina, Paraná, Brasil - Telefone: (046) 3244-8000 - E-mail sulinaeditais@hotmail.com.** A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Tupinambá, 68, Centro, das 07h:30min às 17h:00min horas.

Sulina (PR), 03 de julho de 2018.

PAULO HORN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:408CF836

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES

CÂMARA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES
DECRETO LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO N.º 08, DE 02 DE JULHO DE 2018

O Presidente da Câmara Municipal de Teixeira Soares, do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, adotando e fazendo remissão aos fundamentos do **DECRETO LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO N.º 06, DE 25 DE JUNHO DE 2018,**

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica, excepcionalmente, suspenso o expediente interno e externo desta Câmara Municipal no período da tarde do dia 06 de julho.
Art. 2.º Ficam dispensados do trabalho os Servidores desta Câmara Municipal no período da tarde do dia 06 de julho.
Art. 3.º Fica determinado que as horas de trabalho referente ao período da tarde do dia 06 de julho deverão ser compensadas pelos Servidores até 31 de dezembro nos termos da RESOLUÇÃO N.º 01, DE 24 DE AGOSTO DE 2015 e, se necessário, deverão ser repostas,

também nos termos da RESOLUÇÃO N.º 01, DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

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

CLAUDINEI DE SOUZA

Publicado por:
Debora Maria Serenato
Código Identificador:FB5D9A06

CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 372, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA SOLANGE DOS SANTOS DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA a servidora "**SOLANGE DOS SANTOS**", portadora da CI RG nº 10.794.803-1 SSP/PR e CPF nº 087.844.299-50, do cargo em comissão de Assessor de Departamento, lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Recursos Humanos deste Município, símbolo CC-1, a partir de 30 de junho de 2018.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL DA SERVIDORA.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darcisio Urnau
Código Identificador:520E4560

CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 376, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA ANA ALICE ANTUNES TULLIO DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA a servidora "**ANA ALICE ANTUNES TULLIO**", portadora da CI RG nº 9.913.693-6 SSP/PR e CPF nº 066.179.359-18, do cargo em comissão de Assessor de Agendamento de Consultas e Exames Especializados, lotada na Secretaria de Saúde deste município, símbolo CC-2, a partir de 30 de junho de 2018.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.
ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL DA SERVIDORA.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darcisio Urnau
Código Identificador:360B7954

CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 377, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA KELLY CRISTINA XAVIER BORGES DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, conferidas pelo inciso IX, do art. 73, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica EXONERADA a servidora "**KELLY CRISTINA XAVIER BORGES**", portadora da CI RG nº 10.794.803-1 SSP/PR e CPF nº 087.844.299-50, do cargo em comissão de Assessor de Agendamento de Consultas e Exames Especializados, lotada na Secretaria de Saúde, símbolo CC-2, a partir de 30 de junho de 2018.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.
REGISTRE-SE.
CUMPRA-SE.

ANOTE-SE NA FICHA FUNCIONAL DA SERVIDORA.

DADO E PASSADO no Gabinete do Prefeito Municipal em 18 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Darcisio Urnau
Código Identificador:BDAE3B9A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 100/18 TOMADA DE PREÇOS N° 10/2018

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.

CONTRATADA: JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME, inscrita no CNPJ Nº 15.370.831/0001-22, com sede a Rua Pedro Paulo Weber, nº 219 – Parque Cidade Nova – Cep: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PROJETO PADRONIZADO PADRÃO 1, COM RECURSOS DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ E MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES.

Valor Total de: R$ 520.376,98 (Quinhentos e vinte mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos) para o Lote 01.

FISCAL DE CONTRATO: Sr. WILIAN SCHARNESKI
CPF: 287.941-929-87

DATA DE ASSINATURA: 03/07/18.

FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:CDCB701D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 101/18 TOMADA DE PREÇOS N° 11/2018

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.

CONTRATADA: JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME, inscrita no CNPJ Nº 15.370.831/0001-22, com sede a Rua Pedro Paulo Weber, nº 219 – Parque Cidade Nova – Cep: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA LOCALIDADE DO GUARAÚNA, COM RECURSOS DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ.

Valor Total de: R$ 60.744,95 (Sessenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) para o Lote 01.

FISCAL DE CONTRATO: Sr. WILIAN SCHARNESKI
CPF: 287.941-929-87

DATA DE ASSINATURA: 03/07/18.

FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:795FC614

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 102/18 TOMADA DE PREÇOS N° 12/2018

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.

CONTRATADA: COSTA SUL CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 21.365.117/0001-49, com sede a Rua Evangelina Madureira Camargo, 520 – Jardim Social Arapongas – Cep: 84.174-170, cidade de Castro, estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA LOCALIDADE DO RIO D'AREIA DE CIMA, COM RECURSOS DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE DO PARANÁ.

Valor Total de: R$ 101.115,28 (Cento e um mil, cento e quinze reais e vinte e oito centavos) para o Lote 01.

FISCAL DE CONTRATO: Sr. WILIAN SCHARNESKI
CPF: 287.941-929-87

DATA DE ASSINATURA: 03/07/18.

FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:DD98DA5D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 103/18 PREGÃO PRESENCIAL N° 41/18

CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares, CNPJ Nº. 75.963.850/0001-94 sito à Rua XV de Novembro,135 – Teixeira Soares – PR.

CONTRATADA: SAMUEL ANTONIO SLUSARSKI 08287443946, inscrita no CNPJ Nº 17.701.685/0001-04, com sede a Rua Anna Elisabeth Hartmann, nº 188 - contorno – CEP: 84.060-272, na Cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, CAMA ELÁSTICA, TENDAS, PIPOQUEIRA E MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PARA ATENDER NAS FESTIVIDADES E EVENTOS DO MUNICÍPIO, COM RECURSOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Valor Total: R$ 13.660,00 (Treze mil, seiscentos e sessenta reais), para o lote 01.

Fiscal de Contrato: Sr. SIMONE FERNANDA W WIECHETECK FOLLMANN
CPF: 855.702.229-87.

DATA DE ASSINATURA: 04/07/18.

FORO: Comarca de Teixeira Soares – Paraná.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:DDF3C5AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
ERRATA

Na publicação do dia 12 de junho de 2018, do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, foi referenciada o **EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N° 16/17** ao Processo de Pregão Presencial N° 02/17, **tendo como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE, DESTINADOS AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES ENCAMINHADOS AO HOSPITAL ANGELINA CARON EM CAMPINA GRANDE DO SUL - PR**, conforme Termo de Referência – Anexo III, (Lote 01), conforme Edital de Pregão n° 02/2017**.**

Assim sendo:

Onde se lê: CLAUSULA EDITADA: R$ 7.500,00 (Sessenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais quarenta e sete centavos)

Leia–se: CLÁUSULA EDITADA: R$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais)

Teixeira Soares, 29 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:F120612A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 09/18
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES**, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº **367/18**, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e com devida autorização expedida pelo Senhor Lucinei Carlos Thomaz, Prefeito Municipal, de conformidade com a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, comunica a Inexigibilidade de Licitação em epígrafe, que tem por objeto, **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA PARA TRANSPORTE SANITÁRIO, ATRAVÉS DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 485/2017 DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS – SULCARP, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

CONTRATADA: MANUPA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 03.093.776.0001-91, sediada à Rua Vereador Estevo de Felipe, 217 – Bairro Parque da Figueira, CEP: 13.990-000, na cidade de Espírito Santo do Pinhal, Estado de São Paulo.

VALOR TOTAL: R$ 73.242,00 (Setenta e três mil, duzentos e quarenta e dois reais).

FUNDAMENTO: Artigo 22 Decreto Federal nº 7.892/2013; Inciso I, Artigo 25, inciso I da Lei nº 8.666/93

Teixeira Soares, 28 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares

JANIELI DAYANE RODRIGUES EVANGELISTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:2BDB595F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/18

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria Nº **368/2018** de **02/01/2018**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1) SAMUEL ANTONIO SLUSARSKI 08287443946, inscrita no CNPJ Nº 17.701.685/0001-04, com sede a Rua Anna Elisabeth Hartmann, nº 188 - contorno – CEP: 84.060-272, na Cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

Valor Total: R$ 13.660,00 (Treze mil, seiscentos e sessenta reais), para o Lote 01.

Constantes no **Pregão Presencial** Nº **41/18**, decidiu adjudicar a proponente **1) SAMUEL ANTONIO SLUSARSKI 08287443946,** para o Lote 01, no valor de**: R$ 13.660,00 (Treze mil, seiscentos e sessenta reais), para o Lote 01.**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 03 de julho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:93FC7193

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 107/17.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 51/17.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MATERIAS PARA RAIO - X, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme Termo de Referência – Anexo III, (Lote 01), conforme Edital de Pregão n° 51/2017 e anexos.
CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: JOHNNY FELIPE CONTESINI DE OLIVEIRA – EPP com sede à Rua João de Brito, nº 161 – Bairro Cruzeiro - CEP: 83.010-090, na Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, inscrita no C.N.P.J. sob n° 85.081.446/0001-40.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **CONTRATO N° 107/2017** até o dia **25 de junho de 2019**, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório.

Teixeira Soares, 26 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:BF578CEB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 112/17.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 54/17.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS DIVERSAS, SENDO TÁBUAS, RIPAS, VIGAS E SARRAFOS, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PARA REFORMA DE IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, conforme Termo de Referência – Anexo III, (Lote 01), do Edital de Pregão n° 54/2017 e anexos.
CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: ALVARO LUIZ JACOMEL - ME, com sede à Rua Emídio Costa Sobrinho, s/n, Parque Cidade Nova – Teixeira Soares - PR, inscrita no C.N.P.J. sob n° 24.425.901/001-93**.**
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **CONTRATO N° 112/2017** até o dia **28 de junho de 2019**, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório.

Teixeira Soares, 29 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:4DBB1D21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 113/17.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 54/17.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS DIVERSAS, SENDO TÁBUAS, RIPAS, VIGAS E SARRAFOS, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PARA REFORMA DE IMÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA SOARES, conforme Termo de Referência – Anexo III, (Lote 02), do Edital de Pregão n° 54/2017 e anexos.
CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: ROBSON MICHELOSWKI ROBES - ME, com sede à Rua Emídio Costa Sobrinho, n° 530 barracão 01, Teixeira Soares - PR, inscrita no C.N.P.J. sob n° 11.846.999/0001-00
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **CONTRATO N° 113/2017** até o dia **28 de junho de 2019**, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório.

Teixeira Soares, 29 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:E25D9ED2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N° 30/17

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 01/2017.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA ÔNIBUS, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo III, conforme Edital de Pregão n° 01/2017 (Lote 02) e anexos.
CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA CENTERPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, com sede à com sede a Rua Daniel Moreira, nº 205 – CEP: 84.500-000, na cidade de Irati, Estado do Paraná,, inscrita no C.N.P.J. sob n° 07.099.006/0001-07.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **ADITIVAR,** conforme Art. 65 da Lei 8.666/93, o contrato **n° 30/2017** em **R$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais)**, equivalente a um adicional de 25% (Vinte e cinco percentuais) do valor do contrato, a contar a partir da assinatura deste, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório **PREGÃO n° 01/17.**

Teixeira Soares, 29 de junho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:ED5AFD5A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N° 114/17.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 55/17.
OBJETO DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TEIXEIRA SOARES, PARA REFORMAS, CONSTRUÇÕES E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS CONFORME A NECESSIDADE DE CADA UMA DAS SECRETARIAS, conforme Termo de Referência – Anexo III, (Lote 01), conforme Edital de Pregão n° 55/2017 e anexos.
CONTRATANTE: Município de Teixeira Soares/PR.
CONTRATADA: C.E. FARAGO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME, com sede à Rua João Ribeiro dos Reis – CEP 84.530-000, Centro Teixeira Soares - PR , inscrita no C.N.P.J. sob n° 13.848.214/0001-64.
CLÁUSULA EDITADA: O presente **INSTRUMENTO** tem por objetivo **PRORROGAR** o **CONTRATO N° 114/2017** até o dia 01 de julho de 2019, obedecendo à destinação vinculada ao Processo Licitatório.

Teixeira Soares, 02 de julho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:B3669503

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 10/18

O Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº **367/2018** de **02/01/2018**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1). JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME, inscrita no CNPJ Nº 15.370.831/0001-22, com sede a Rua Pedro Paulo Weber, nº 219 – Parque Cidade Nova – Cep: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Valor Total: R$ 520.376,98 (Quinhentos e vinte mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos) para o Lote 01.

Constantes na **Tomada de Preço Nº 10/18**, decidiu adjudicar a proponente **1) JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME,** no valor total: **R$ 520.376,98 (Quinhentos e vinte mil, trezentos e setenta e seis reais e noventa e oito centavos) para o Lotes 01.**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 02 de julho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:4054503E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 11/18

O Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº **367/2018** de **02/01/2018**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1). JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME, inscrita no CNPJ Nº 15.370.831/0001-22, com sede a Rua Pedro Paulo Weber, nº 219 – Parque Cidade Nova – Cep: 84.530-000, na Cidade de Teixeira Soares, Estado do Paraná.

Valor Total: R$ 60.744,95 (Sessenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) para o Lote 01.

Constantes na **Tomada de Preço Nº 11/18**, decidiu adjudicar a proponente **1) JORGE ANTOSZCZYSZEN EIRELI ME,** no valor total: **R$ 60.744,95 (Sessenta mil, setecentos e quarenta e quatro reais e noventa e cinco centavos) para o Lotes 01.**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 02 de julho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:64F7395C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 12/18

O Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Nº **367/2018** de **02/01/2018**, após analisar as propostas apresentadas pelas proponentes:

1). COSTA SUL CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ Nº 21.365.117/0001-49, com sede a Rua Evangelina Madureira Camargo, 520 – Jardim Social Arapongas – Cep: 84.174-170, cidade de Castro, estado do Paraná.

Valor Total: R$ 101.115,28 (Cento e um mil, cento e quinze reais e vinte e oito centavos) para o Lote 01.

Constantes na **Tomada de Preço Nº 12/18**, decidiu adjudicar a proponente **1) COSTA SUL CONSTRUTORA LTDA,** no valor

total: **R$ 101.115,28 (Cento e um mil, cento e quinze reais e vinte e oito centavos)para o Lotes 01.**

Destarte, **HOMÓLOGO** apresente licitação para que surta os devidos efeitos legais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teixeira Soares, em 02 de julho de 2018.

LUCINEI CARLOS THOMAZ
Prefeito do Município de Teixeira Soares (PR)

Publicado por:
Maria Ines Gurtevil Wolski
Código Identificador:2102FB99

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

GABINETE
LEI N.º 1.510/2018

Autoriza o Poder Executivo a dar em Permissão de Uso Bem Patrimonial do Município e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito do Município sanciono a seguinte,

LEI

Artigo 1º - Fica o Chefe Poder Executivo Municipal autorizado a fazer a Permissão de Uso a título precário e gratuito, à empresa Cintapra Metais – EIRELI, com sede na Rodovia Pr 082 342-B, Lote n.º 02, Quadra n.º 127, neste Município de Terra Boa, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 25.164.063/0001-04, do bem patrimonial de propriedade do Município, constituído do lote de terra nº. 9-D, com área de 714,00 metros quadrados, sem benfeitorias, a ser destacada da Data n.º 09 (Área Institucional), da Quadra n.º 02, do Parque Industrial Terra Park, com área total de 10.406,04 m2, tendo a área a ser concedida as seguintes divisas e confrontações: Com a Avenida dos Trabalhadores no rumo NE 43°18' numa frente de 14,00 metros; com a data n.º 9-C no rumo NO 46°42' por 51,00 metros; com a quadra n.º 5 no rumo SO 43°18' por 14,00 metros; e finalmente, com a data n.º 9-E no rumo SE 46°42' por 51,00 metros. Sendo todas as datas mencionadas pertencentes a quadra n.º 2 do Industrial Terra Park, bem como a quadra n.º 5 pertencente ao Industrial Terra Park, da Planta Urbana de Terra Boa -Pr.

Artigo 2º - A permissão de uso de que trata o artigo primeiro, terá início à contar da assinatura do contrato de permissão a ser firmado com término previsto em 31.12.2028, ficando sob os auspícios da empresa permissionária todas as despesas com água, luz, telefone, impostos, taxas e demais despesas de custeio e manutenção que vierem a incidir sobre o bem objeto da concessão.

§ 1º - Ao término do prazo da permissão de que trata este artigo, poderá ser prorrogada mediante autorização legislativa.

§ 2º - Durante o período de permissão, a permissionária poderá somente utilizar o imóvel única e exclusivamente para o fim industrial a que se destina.

Artigo 3º - Sendo a Empresa Permissionária extinta ou havendo alteração da sua finalidade antes do término do prazo de permissão desta lei, será a permissão automaticamente revogada, vez que, não se admite transferência da permissão pela permissionária a terceiros.

Artigo 4º - Findo o prazo da permissão sem que haja prorrogação da mesma, o imóvel retornará ao município, não tendo a permissionária direito a indenização de qualquer espécie de benfeitoria realizada no imóvel.

Artigo 5º - O Mapa e o Memorial descritivo em anexo, do imóvel dado em permissão, ficam fazendo parte integrante desta lei.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, em especial a Lei Municipal n.º 1.383/2016.

Município de Terra Boa, aos 03 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito do Município

Publicado por:
Cleber Amilcar de Souza
Código Identificador:58839CA2

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2018

OBJETO: LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO, Registro de preços para uma eventual contratação de empresa pessoa jurídica em mão de obra para execução de diversos serviços que viabilizem a instalação de ATI's em diversos locais, no Município de Terra Boa**.**

REALIZAÇÃO - às 13h30min (treze e trinta) horas do dia 16 de julho de 2018, na Prefeitura Municipal de Terra Boa, na Rua Pres. Tancredo de Almeida, nº. 240, Centro da Cidade de Terra Boa – Pr-CEP. 87.240-000 – Terra Boa-Paraná - Fone: 44-3641-8000, e-mail: licitação@terraboa.pr.gov.br

FORNECIMENTO DO EDITAL – Na Sede da Prefeitura Municipal de Terra Boa - Departamento de Licitações, na Rua Pres. Tancredo de Almeida, nº. 240 Centro da Cidade de Terra Boa – Pr, no horário de expediente (08:00 as 11:30 e 13h00 às 17h00) ou na internet no endereço: terraboa.atende.net

Em, 03/07/2018

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:BCCF099A

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO
Processo de Inexigibilidade nº15/2018, de 03 de julho de 2018.

A Prefeitura Municipal de Terra Boa, Estado do Paraná, torna público que realizará licitação na modalidade de Inexigibilidade, nos termos da Lei Federal nº8666/93 e alterações pertinentes, tem por objeto a contratação de show artístico com artistas consagrados pela critica especializada ou pela opinião publica para as festividades do Município de Terra Boa.
Melhores informações e o edital completo poderão ser obtidos através do telefone: (44) 3641-8000 ramal 231.

Município de Terra Boa, 03 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:C2D97627

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 187/2018 - INEXIGIBILIDADE N° 14/2018

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito

Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: FISIOCLINICA SANTA CLARA S/C. LTDA., CNPJ nº 03.868.108/0001-99, com sede RUA PREFEITO CARLOS MARCONDES, 25, ZONA UM - 87.240-000, Terra Boa - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). FRANCIELE LOURENÇO MARQUES RAFAEL, CPF: 032.631.519-59, carteira de Identidade nº 73418119, residente e domiciliado a RUA PREFEITO CARLOS MARCONDES, nº 25, TERRA BOA - PR.

OBJETO: credenciamento de serviços de saúde, pessoas jurídicas, para atendimento de serviços complementares em Fisioterapia na Unidade do Caps, conforme Termo de Referencia..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 19.200,00** (dezenove mil e duzentos reais), valor esse que será pago após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 03/07/2018, com vencimento até 02/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:0270E632

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 188/2018 - PREGÃO N° 54/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: CIAFORT PECAS E ACESSORIOS PARA MAQUINAS AGRICOLAS LTDA ME, CNPJ nº 85.073.153/0001-11, com sede VIA VEREADOR DJALMA MAGALHÃES BARROS, 8320, ZONA 11B - 87.209-409, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). YSNELSON TERABE RIBEIRO DIAS, CPF: 394.220.209-30, carteira de Identidade nº 1970065, residente e domiciliado a ESTRADA ESPARTCOS, nº LOTE A111, CIANORTE - PR.
OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição fracionada de óleo lubrificante, graxa, fluido de freio e outros materiais para a manutenção dos veículos da Frota Municipal..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 44.153,20** (quarenta e quatro mil, cento e cinquenta e três reais e vinte centavos), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 04/07/2018, com vencimento até 04/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:1B3BA8FB

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 189/2018 - PREGÃO N° 54/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.
CONTRATADO: DEISICLER BAILO ZANOLO EIRELI - ME, CNPJ nº 23.797.356/0001-01, com sede RUA WALDEMAR EVARISTO DA SILVA, 2813, JD ALTO DA BOA VISTA - 87.506-380, Umuarama - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). ANTONIO REGINALDO ZANOLO, CPF: 020.089.679-21, carteira de Identidade nº 76367497, residente e domiciliado a RUA WALDEMAR EVARISTO DA SILVA, nº 2813, UMUARAMA - PR.

OBJETO: Registro de preço para uma eventual aquisição fracionada de óleo lubrificante, graxa, fluido de freio e outros materiais para a manutenção dos veículos da Frota Municipal..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 77.296,00** (setenta e sete mil e duzentos e noventa e seis reais), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 04/07/2018, com vencimento até 04/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:0AFBBC70

LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

SEDU/PARANACIDADE - PAM EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 62/2018.
O MUNICÍPIO de Terra Boa, torna público que às 13:30 horas do dia 23 de julho de 2018, na Sede da Prefeitura Municipal, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R$	PRAZO (DIAS)
01	VEÍCULO UTILITÁRIO tipo PICK UP	01	56.500,00	60
01	AUTOMÓVEL HATCH - 5 PASSAGEIROS	02	87.800,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Rua Tancredo Neves, 240 - Terra Boa, Paraná, Brasil - Telefone: (044) 3641 - 8000 - E-mail licitacao@terraboa.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Rua Tancredo Neves, 240, das 08:00 às 11:30 às 13:00 às 17:00 horas.

Terra Boa, 03 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:1F6A0E25

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 190/2018 - PREGÃO N° 53/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: COMERCIAL SOETHE LTDA - ME, CNPJ nº 21.264.454/0001-40, com sede RUA PEDRO KOSMANN, 135, CENTRO - 89.899-000, Iporã do Oeste - SC, tendo como representante legal o(a) Sr(a). KATIA SOETHE, CPF: 008.184.819-60, carteira de Identidade nº 4157373, residente e domiciliado a RUA PEDRO KOSMANN, nº 135, IPORÃ DO OESTE - SC.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para uma eventual aquisição de uniformes e materiais diversos para atendimento a esta Prefeitura Municipal.

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 29.560,00** (vinte e nove mil e quinhentos e sessenta reais), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/07/2018, com vencimento até 05/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:A4469E35

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 191/2018 - PREGÃO N° 53/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: FRS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI - ME, CNPJ nº 21.583.350/0001-06, com sede RUA CLOTARIO PORTUGAL, 193, CENTRO - 86.800-020, Apucarana - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). EDVALDO ORATHES, CPF: 513.598.559-04, carteira de Identidade nº 30430085, residente e domiciliado a RUA CLOTARIO PORTUGAL, nº 193, APUCARANA - PR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para uma eventual aquisição de uniformes e materiais diversos para atendimento a esta Prefeitura Municipal.

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 72.804,60** (setenta e dois mil, oitocentos e quatro reais e sessenta centavos), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/07/2018, com vencimento até 05/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:9ADAC90C

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 192/2018 - PREGÃO N° 53/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: GALERIA DOS ESPORTES - EIRELI EPP, CNPJ nº 03.159.962/0001-86, com sede RUA VITORIA, 338, VILA ESPERANCA - 87.020-320, Maringá - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). PAULO CESAR PASSETTI, CPF: 276.072.919-20, carteira de Identidade nº 19548210, residente e domiciliado a RUA VITORIA, nº 338, MARINGÁ - PR.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para uma eventual aquisição de uniformes e materiais diversos para atendimento a esta Prefeitura Municipal.

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 66.317,30** (sessenta e seis mil, trezentos e dezessete reais e trinta centavos), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/07/2018, com vencimento até 05/07/2019, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:7CB6D25C

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 193/2018 - PREGÃO N° 45/2017

CONTRATANTE: Prefeitura do Município De Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - EPP, CNPJ nº 15.984.883/0001-99, com sede AVENIDA VOLTA REDONDA, 951, NOVO MUNDO - 74.703-080, Goiânia - GO, tendo como representante legal o(a) Sr(a). SERGIO AUGUSTO VITAL FERREIRA BELTRAO, CPF: 828.469.871-49, carteira de Identidade nº 4022022, residente e domiciliado a AVENIDA VOLTA REDONDA, nº 951, GOIÂNIA - GO.

OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de materiais elétricos para atendimento a diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal.

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de **R$ 107.915,74** (cento e sete mil, novecentos e quinze reais e setenta e quatro centavos), valor esse que será pago em até 30/60 dias após a entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 05/07/2018, com vencimento até 05/11/2018, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 3 de julho de 2018.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:F63E42B6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
TERMO DE RATIFICAÇÃO Á DISPENSA Nº 19/2018

TERMO DE RATIFICAÇÃO Á DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 19/2018
Á vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a Dispensa em conformidade ao disposto no artigo 38 parágrafo único da Lei Federal 8.666/93, CONSIDERANDO que o DEPARTAMENTO JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 24, inciso X da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO n.º 19/2018. Autorizo em consequência, a proceder-se à aquisição nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

O Objeto da Dispensa: **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE CONSERTO DE REFRIGERADOR MODELO BT. 11000 300 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Contratado: **REVIMEDIC EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA - EPP** CNPJ: **27.074.498/0001-93**
Valor: 4.260,00 (quatro mil e duzentos e sessenta reais)
Justificativa anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº 19/2018.
Dotação Orçamentária:
Órgão: 09 Secretaria municipal de Saúde
Unidade 001 Fundo Municipal de Saúde
Funcional: 10.301.0008.2.013 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
226-33.90.39.00.00.00.00(1000) – Outros serviços Pessoa Jurídica

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Tijucas do Sul, 03 de julho de 2018.

ANTÔNIO CESAR MATUCHESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thais Becker de Souza
Código Identificador:DA6CCA46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2018

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 54/2018 - PR
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 54/2018
A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Decreto nº. 2972, de 30/11/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 23/07/2018 às 09:00 horas, no endereço, RUA XV DE NOVEMBRO, 1458, Tijucas do Sul-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 54/2018-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL-REGISTRO DE PREÇOS. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:http://tijucasdosul.pr.gov.br.
Objeto da Licitação: Registro de Preços para futura Aquisição de Material Odontologico.

Tijucas do Sul, 03 de julho de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Thais Becker de Souza
Código Identificador:A0F23A0A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 55/2018

ESTADO DO PARANÁ	PREGÃO PRESENCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL	Nr.: 55/2018 - PR

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 55/2018

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL, no exercício das atribuições que lhe confere a(o) Decreto nº. 2972, de 30/11/2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 01/08/2018 às 09:00 horas, no endereço, RUA XV DE NOVEMBRO, 1458, Tijucas do Sul-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 55/2018-PR na modalidade PREGÃO PRESENCIAL-REGISTRO DE PREÇOS. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico:http://tijucasdosul.pr.gov.br.

Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS E DE INFORMATICA EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE ADESÃO AO INCENTIVO A FAMÍLIA PARANAENSE IV.

Tijucas do Sul, 03 de julho de 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro(a)

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:F9D915DC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO N.º 027/2018

DECRETO N.º 027/2018

SÚMULA: Nova Composição do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

A presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA de Tomazina, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:
Art. 1° Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA de Tomazina, as pessoas abaixo designadas:

MENBROS GOVERNAMENTAIS	MENBROS NÃO GOVERNAMENTAIS
Departamento Municipal de Saúde:	**APMF-Centro Municipal de Educação Infantil e Escola Municipal Ademar Haruo Ishii.**
Titular: Rafael Couto	Titular: Lucinda Maria dos Santos
Suplente: Dulcineia Emiliano de Carvalho	Suplente: Daiane Simão
Departamento Municipal de Esportes:	**PROVOPAR-Programa do Voluntariado Paranaense:**
Titular: Luiz Carlos dos Santos	Titular: Laura Cristina
Suplente: Alan Alves Machado	Suplente: Selma Ventura
Departamento Municipal de Educação:	**APAE- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais:**
Titular: Ida Couto Ribeiro Leal	Titular: Leila Franco Sanches
Suplente: Leila Helena da Silva Oliveira	Suplente: Jesabel Daniel Moraes Sanches da Silva
Departamento Municipal de Finanças:	**Hospital São Vicente de Paula:**
Titular: Miled Antônio Bonfim Couto	Titular: Marilda Andrade Caproni Sanches
Suplente: Luciano Eduardo Assis	Suplente: Luiz Eduardo Vidal Ribeiro

Art. 2° Ficam nomeados para a composição da diretoria os seguintes membros:

LEILA FRANCO SANCHES
Presidente

IDA COUTO RIBEIRO LEAL
Vice- Presidente

DAIANE SIMAO
Secretario

02 de julho de 2018.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito do Município de Tomazina

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:B396F037

PODER EXECUTIVO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017

A Prefeitura Municipal de Tomazina, Estado do Paraná, **CONVOCA** os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2017, conforme estabelecido pelo Edital de Concurso Público nº 001/2017 de 15/08/2017, conforme descrição abaixo, para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Tomazina, sita a Praça Tenente João José Ribeiro, 99 - Centro, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos, até o dia **18 de julho, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00.** O não comparecimento no prazo estipulado implicará na desclassificação e desistência automática do candidato aprovado, a saber:

Cargo: Assistente Administrativo de Nível Médio

Nome	Documento	Nota final	Classificação
ALESSANDRO MESSIAS	071.648.369-65	85.80	1º

Documentos para Admissão:

Originais:
(X) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
(X) 01 Foto 3x4 (recente)
(X) Exame Médico
(X) Comprovante da Conta Bancária

Fotocópias:
(X) Carteira de Identidade
(X) Carteira de Trabalho
(X) C.P.F.
(X) Título de Eleitor – comprovante de votação na última eleição
(X) Certidão de Nascimento
(X) Certidão de Casamento
(X) Certidão de Nascimento dos filhos menores
( ) Certificado Militar
(X) Comprovante de Residência (fatura água, luz ou telefone)
( ) Carteira de Habilitação
(X) Certificado Escolar
(X) Comprovação de Graduação (Diploma)

Por ser expressão da verdade firmamos á presente.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito do Município de Tomazina

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:AF0D3B11

PODER EXECUTIVO
DECRETO N.º 026/2018

DECRETO N.º 026/2018

SÚMULA: Regulamenta o artigo 244 e 470 da Lei Municipal n.º 136/2003 e Decreto 034/2017 e dá outras disposições.

O Prefeito de Tomazina, senhor Flávio Xavier de Lima Zanrosso no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica regulamentada a cobrança de diária pela utilização de caçambas para recolhimento de resíduos sólidos no Município de Tomazina.

Art. 2º - Fica estipulado o valor de R$ 40,00 (quarenta reais) a diária para (01) uma caçamba, o valor de R$ 75,00 (setenta e cinco) para (02) duas caçambas, o valor de R$ 100,00 (cem reais) para 03 (três) caçambas e o valor de R$ 30,00 (trinta reais) para o Munícipe que estiver cadastrado em algum benefício assistencial e estiver cadastrado no cadastro único, por 01 (uma) caçamba.

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

CUMPRA-SE - REGISTRE-SE - PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomazina, em 03 de julho de 2018.

FLÁVIO XAVIER DE LIMA ZANROSSO
Prefeito do Município de Tomazina

Publicado por:
Fernanda Cristina Sene
Código Identificador:981AA225

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2017
TOMADA DE PREÇOS 03/2017

Analisando os procedimentos da Comissão Permanente de Licitação, bem como pareceres jurídicos nos autos do processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS 03/2018, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE 35 (TRINTA E CINCO) UNIDADES DE MÓDULOS SANITÁRIOS, OBJETIVANDO MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES, CONFORME CONVENIO

FUNASA Nº 0388/16 o qual transcorreu dentro dos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o julgamento da mesma, **ADJUDICANDO** o objeto à empresa vencedora: **BURATTO INDÚSTRIA METALÚRGICA LTDA - ME – CNPJ Nº 11.943.310/0001-66** a partir desta data, conforme RESULTADO DA HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E JULGAMENTO apenso ao processo.

Fica a adjudicatária CONVOCADA a assinar o Contrato de Execução de Obra no prazo de 05 dias, a partir da publicação deste Termo, sob pena de decair o direito a contratação, sem prejuízo às sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93.

Três Barras do Paraná/PR, 03 de julho de 2018.

HÉLIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:82F661F1

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Partes: Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR**
Contratada: **I. G. PILATI & PILATI LTDA - ME – CNPJ Nº 10.800.042/0001-60**
Objeto: promover alteração na cláusula segunda e terceira do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.
Valor atualizado do Contrato: R$ 397.780,64 (trezentos e noventa e sete mil setecentos e oitenta reais e sessenta e quatro reais)
Vigência: 19/06/2019
Ficam ratificadas as demais exigências do Contrato.
Data da assinatura do Termo Aditivo: 19/06/2018.
Inexigibilidade nº 03/2017.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:8159C8C5

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Partes: Contratante: **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR**
Contratada: **LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS BIOTEST LTDA - ME – CNPJ Nº 01.721.106/0001-47**
Objeto: promover alteração na cláusula terceira do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.
Vigência: 19/06/2019
Ficam ratificadas as demais exigências do Contrato.
Data da assinatura do Termo Aditivo: 19/06/2018.
Inexigibilidade nº 04/2017.

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:468A55E0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
LEI Nº 717/2018

Súmula**:** Dispõe sobre Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial ao Orçamento Geral do Município e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento geral do município de Tunas do Paraná, para o exercício corrente, o crédito adicional Especial no valor de até R$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), a seguir especificado:

05.006.04.122.0004.1064 Construção do Paço Municipal
4.4.90.51.00.00 000 Obras e Instalações.....R$ 1.500.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, são indicados como recursos, consoante pelos incisos I e III, do § 1º, do artigo 43, da Lei 4.320/64:

a) o superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, na fonte 000 (Recursos Ordinários – Livres), no valor de R$ 880.000,00; e
b) a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.002.04.122.0006.2004 Comunicação Social e Publicidade				
3.1.90.11.00.00	000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....	R$	22.500,00
3.1.90.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	4.500,00
3.3.90.30.00.00	000	Material de Consumo.....	R$	4.500,00
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	25.500,00
05.005.04.123.0006.2014 Manutenção das Atividades de Finanças e Contabilidade				
3.3.90.30.00.00	000	Material de Consumo.....	R$	40.000,00
3.3.90.35.00.00	000	Serviços de Consultoria.....	R$	9.000,00
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	20.000,00
05.006.04.122.0006.2011 Manutenção das Atividades da Administração e Planejamento				
3.3.90.30.00.00	000	Material de Consumo.....	R$	35.000,00
3.3.90.35.00.00	000	Serviços de Consultoria.....	R$	40.000,00
05.006.04.122.0006.2015 Manutenção dos Serviços Gerais da Administração				
3.1.90.11.00.00	000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....	R$	29.500,00
3.1.90.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	9.500,00
3.1.91.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	14.500,00
3.3.90.14.00.00	000	Diárias – Pessoal Civil.....	R$	2.500,00
3.3.90.36.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R$	34.000,00
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	50.000,00
05.007.04.122.0006.2007 Manutenção das Atividades do Setor de Compras e Licitações				
3.3.90.30.00.00	000	Material de Consumo.....	R$	25.000,00
3.3.90.36.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....	R$	14.000,00
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	15.000,00
4.4.90.52.00.00	000	Equipamentos e Material Permanente.....	R$	9.000,00
05.009.03.092.0002.2016 Divisão de Defensoria Pública				
3.1.90.11.00.00	000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....	R$	45.000,00
3.1.90.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	9.000,00
3.1.91.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	4.000,00
3.3.90.30.00.00	000	Material de Consumo.....	R$	9.500,00
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	4.500,00
05.023.08.243.0011.6020 Proteção, Apoio e Desenv. da Criança e do Adolescente				
3.3.90.39.00.00	000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R$	85.000,00
07.017.26.782.0024.2080 Manutenção e Controle de Frotas				
3.1.90.11.00.00	000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.....	R$	50.000,00
3.1.90.13.00.00	000	Obrigações Patronais.....	R$	9.000,00

Art. 3º - Para fins de compatibilização, fica autorizada a inclusão nos anexos do PPA, nos anexos de prioridades e Metas da LDO e na Programação Financeira Anual, as alterações contidas na presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Tunas do Paraná, aos três dias do mês de julho de dois mil e dezoito.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:07F09375

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
COMUNICADO DE ALTERAÇÃO DE DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL N.º50/2018

O **Município de Tunas do Paraná**, através de sua Pregoeira Oficial, Informa aos interessados a alteração de data para a abertura do Pregão Presencial. º50/2018, que passa a ser: Dia **17 de julho 2018 ás 13h30 para Protocolo das propostas e ás 14h00 para o inicio da sessão pública.**

A alteração se dá em razão da necessidade de rever a especificação do item 11, em resposta a questionamento.
As demais disposições contidas no edital e seus anexos permanecem inalterados.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**41) 3659-1463 no horário das 08h00min às 11h30min e 13h00min as 17h00min, ou por e-mail: licitação@p-tunas.pr.gov.br.

Tunas do Paraná, 03 de julho de 2018.

NELCI TEREZINHA DOS REIS FRIGERI
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:5EA02301

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 027/2018 DE 29 DE JUNHO DE 2018.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM, Prefeito Municipal e **DORACI NOEL LÚCIO –** Presidente da Comissão Municipal de Processo Administrativo do Município de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Oficio nº 005/2018 – NUD/H do Detran/PR e no artigo 183 da Lei Municipal número 374/2008 (Estatuto do Servidor),
Resolvem:
I – Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para fins de apurar inobservância as normas do Manual e Procedimentos do Detran/PR, por parte da servidor N.E.N, com matricula nº 112, com aplicação da punição cabível ao caso.

II- Fixar o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado tal prazo por pedido da Comissão Processante.

III - Publique-se.

Prefeitura Municipal de Tunas do Paraná, Estado do Paraná, 29 de junho 2018.

JOEL DO ROCIO JOSÉ BOMFIM.
Prefeito Municipal

DORACI NOEL LÚCIO
Pres. da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar

Publicado por:
Wilson Ricardo Cordeiro
Código Identificador:E7BCD42B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA DE RETIFICAÇÃO AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 82/2018

A publicação veiculada em 02 de julho de 2018, edição nº 1538, do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, responsável por dar publicidade ao aviso de licitação do Pregão Presencial Nº 82/2018 apresenta erro material, de digitação, em que pese o valor estimado da referida contratação tenha o valor igual a R$ 93.781,80 (noventa e três mil setecentos e oitenta e um reais e oitenta centavos) e não aquele atribuído à publicação em epígrafe, ora retificada.
As informações administrativas relativas ao Pregão Presencial Nº 82/2018 poderão ser obtidas junto à Equipe de Licitações via Telefone: (42) 3642-1145.

Turvo/PR, 25 de junho de 2018.

ORLANDO GOMES
Pregoeiro (Portaria N˚ 11/2018)

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:FE74044A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Turvo/PR, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Pregão Eletrônico
Tipo: Menor preço (por lote único)
Objeto: Aquisição de Cloreto de potássio
Cadastro das Propostas: Até às 08h00m de 18/07/2018
Data de abertura e Julgamento das Propostas: Das 08h00min as 08h30min de 18/07/2018
Início da Sessão: 18/07/2018 às 08h30min
Local: www.bllcompras.org.br "**Acesso Identificado**"
Valor estimado: R$ 14.564,00 (catorze mil quinhentos e sessenta e quatro reais)
Comissão Julgadora: Constituída pela Portaria Nº 10/2018

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal N° 10.520/2002, Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. O Edital completo se encontra a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal (http://www.turvo.pr.gov.br/). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (42) 3642-1145 (ramal 221), através do e-mail licitacoesturvo@gmail.com, ou, ainda, na Prefeitura Municipal, com sede na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo /PR, CEP 85150-000, de segunda a sexta feira, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17:00 horas.

Turvo/PR, 03 de julho de 2018.

ORLANDO GOMES
Pregoeiro
Portaria N˚ 11/2018

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:164B719E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2018

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TURVO**, pessoa jurídica de direito público inscrita junto ao CNPJ sob o Nº 78.279.973/0001-07, com sede na Avenida 12 de Maio, nº 353, Centro, Turvo/PR, CEP 85.150-000, representada pelo prefeito Municipal, Jeronimo Gadens do Rosario, brasileiro, engenheiro agrônomo, portador da Cédula de Identidade RG Nº 8.602.986-3, SSP/PR e inscrito junto ao CPF/MF sob o Nº 049.297.349-08, residente e domiciliado na Av. 12 de Maio, nº 439, Centro, CEP 85.150-000, Turvo/PR.

CONTRATADA: GABRIELA ABT TRATZ EPP, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 11.828.351/0001-01, com sede localizada na AV C, Nº 952, Colônia Jordãozinho, Entre Rios, no Município de Guarapuava (PR), CEP: 85.138-600, neste ato representada por Gabriela Abt Tratz, portadora da cédula de identidade Nº 42432806 e inscrita junto ao CPF/MF sob o nº 771.149.149-20.
OBJETO: Registro de Preços para eventual(ais) e futura(s) aquisição(ões) de mudas de flores de verão e inverno, em atendimento aos termos do Memorando nº 08/2018 da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo, autuado na forma do Processo Administrativo nº 349/2018, conforme especificações do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº 62/2018. Quantidades e preços estabelecidos abaixo:

LOTE 01					
Item	Descrição do produto/serviço	Und	Qtd	Preço unitário	Preço total
1	BANDEJA AMOR PERFEITO GIGANTE (Com mínimo	BAND	250,00	13,22	3.305,00

	15 mudas).				
2	BANDEJA AMOR PERFEITO MINI (Com mínimo 15 mudas).	BAND	250,00	12,70	3.175,00
3	BANDEJA CRAVINA MIX MUDAS DE INVERNO - BANDEJA DE CRAVINA MIX (Com mínimo 15 mudas).	BAND	600,00	11,80	7.080,00
4	BANDEJA GAZANIA COLORIDA (Com mínimo 15 mudas).	BAND	400,00	11,80	4.720,00
5	BANDEJA PETÚNIA (Com mínimo 15 mudas).	BAND	300,00	11,80	3.540,00
6	BANDEJA SALVIA VERMELHA (Com mínimo 15 mudas).	BAND	600,00	11,80	7.080,00
7	BANDEJA TAGETE MIX (Com mínimo 15 mudas).	BAND	500,00	11,80	5.900,00
Valor total da Ata de Registro de Preço R$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)					

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico Nº 62/2018
VIGÊNCIA: 20/06/2018 a 19/06/2019.
DATA DA ASSINATURA: 20/06/2018/
FORO: Guarapuava/PR

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:97471BB5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
NOTA DE RETIFICAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 01 2018

A publicação veiculada em quatorze de maio de dois mil e dezoito, na Edição nº 1504 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná, responsável por dar publicidade aos atos Administrativos, retifica o artº 1º, sendo:
Onde Lê-se:
Artº 1º- "Aprovar prestação de contas da aplicação de recursos do Incentivo Família Paranaense III e do Piso Paranaense de Assistência Social referente ao segundo semestre de 2017."
Leia-se:
Artº 1º- "Aprovar prestação de contas da aplicação de recursos do Incentivo Família Paranaense III e do Piso Paranaense de Assistência Social referente ao segundo semestre de 2017 e que há um saldo superior a 30% em conta, que aguarda processo de licitação para aquisição de um veículo".

Turvo, 28 de junho de 2018.

DOUGLAS RUDIAK DE OLIVEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:5949764D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 49/2018

O SENHOR JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO, PREFEITO MUNICIPAL DE TURVO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando a realização dos jogos da Copa do Mundo na Rússia 2018 com a participação da seleção brasileira de futebol;

R E S O L V E:

Art. 1º - Decretar horário de atendimento nas Repartições Públicas Municipais, no dia 06 de julho de 2018 das 8:00h às 13:00h.
Parágrafo Único – Ficam excetuadas da jornada de trabalho, estabelecida no caput deste artigo, as atividades desenvolvidas pelo Município considerado de caráter essencial, a critério dos Secretários Municipais.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Turvo - PR, em 03 de julho de 2018.

JERONIMO GADENS DO ROSÁRIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Aparecida Machado
Código Identificador:313DF361

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 121/2018 (ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 128/2017) PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2017

Contrato Administrativo nº 121/2018 (Ata de Registro de Preço Nº 128/2017) – Pregão Presencial nº 65/2017 – Contratante: Município de Turvo (PR), pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR) – **Contratada: A.S. TERRAPLANAGENS ME**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 01.945.075/0001-08, com sede localizada na Rua Abrão Manoel da Silva, Nº 228, Sala 01, Bairro Bonsucesso, no Município de Guarapuava(PR), CEP: 85.045-070 – **Objeto:** Contratação de serviços de terraplanagem (maquinários pesados e caminhão) – **Vigência:**02 (dois) meses, com início em 14/06/2018 e término em 13/08/2018 – **Valor global:** R$ 190.639,19 (cento e noventa mil seiscentos e trinta e nove reais e dezenove centavos) – **Foro:** Guarapuava (PR) – **Data da assinatura:** 13/06/2018 – **Assinam, de um lado, o Prefeito de Turvo (PR) e, de outro, o representante da empresa contratada.**

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:F95D9244

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2018

O **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07 e com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, nos termos do inciso VI do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXI e XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, **ADJUDICA** o objeto do Pregão Eletrônico nº 48/2018 em favor da empresa **ICAVEL VEICULOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 84.938.430/0004-91 e com sede localizada na Rua Tucurui, 351, Conradinho, CEP: 85.145-302, Guarapuava (PR), pela apresentação da proposta mais vantajosa para esse Município no valor de R$ 269.950,00 (duzentos e sessenta e nove mil novecentos e cinquenta reais), conforme Ata de Abertura, Habilitação e Julgamento lavrada pelo Pregoeiro do Município de Turvo (PR) (Portaria nº 11/2018) em 18/05/2018. Na mesma oportunidade, considerando a regularidade do procedimento executado, a adequação da proposta de preço e dos documentos relativos à habilitação da empresa melhor classificada face às descrições e exigências previstas pelo instrumento convocatório, e, ainda, o conteúdo do Parecer Contábil nº 114/2018 e Parecer Jurídico nº 504001/2018, **HOMOLOGA** o processo licitatório desenvolvido na modalidade Pregão Eletrônico nº 48/2018, do tipo menor preço, cujo objeto é a aquisição de 01 (um) caminhão para a coleta seletiva de resíduos sólidos urbanos em Turvo (PR). Encaminhe-se os autos para a celebração de contrato ou emissão instrumento competente.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Turvo (PR), 03 de julho de 2018.

JERONIMO GADES DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dominique Acirema Schio de Oliveira
Código Identificador:94532733

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES EXCEPCIONALMENTE NO DIA 6 DE JULHO DE 2018.

Portaria Nº 12/18

ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES EXCEPCIONALMENTE NO DIA 6 DE JULHO DE 2018.

ALMIRES BUGHAY FILHO, Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso legal de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Casa de Leis, observada a Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte:

PORTARIA

Art. 1º. Em função do Jogo da Seleção Brasileira, no dia 6 de julho de 2018, o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Vereadores de União da Vitória – PR excepcionalmente, será das 8h30min às 14h30min.

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

União da Vitória, 03 de Julho de 2018.

ALMIRES BUGHAY FILHO (PSDB)
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:BE45B4DB

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO.

Portaria Nº 13/18

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO.

ALMIRES BUGHAY FILHO, Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso legal de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Casa de Leis, observada a Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte:

PORTARIA

Art. 1º. Fica exonerada a partir de 04 de julho de 2018 da função de chefe de Controle Interno da Câmara Municipal de União da Vitória, a Servidora JAMILE FERNANDA PASTURCZAK, portadora da RG. Nº 12.471.139-8 - PR e CPF nº 053.369.779-42.

Art. 2º. Fica revogada a Portaria nº 13 de 30 de setembro de 2016.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 03 de Julho de 2018.

ALMIRES BUGHAY FILHO (PSDB)
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:7754B6FD

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA - PARANÁ.
DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO.

Portaria Nº 14/18

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO CONTROLADOR INTERNO.

ALMIRES BUGHAY FILHO, Presidente da Câmara Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso legal de suas atribuições previstas no Regimento Interno da Casa de Leis, observada a Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte:

PORTARIA

Art. 1º. Fica nomeada a partir de 04 de julho de 2018 o Servidor Sr. IVAN RODRIGO NUNES DE SOUZA, portador do RG. 9.621.468-5 - PR e CPF nº 063.606.519-71 para responder pela Chefia do Controle Interno desta Câmara Municipal.

Art. 2º. O servidor nomeado para responder pela chefia terá direito a título de gratificação o percentual constante no Art. 14 da Resolução nº 5 de 07 de dezembro de 2009 e suas alterações.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 03 de Julho de 2018.

ALMIRES BUGHAY FILHO (PSDB)
Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:
Jamile Fernanda Pasturczak
Código Identificador:7492630D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO N.º 0001/2018 - SEQUENCIAL 4671
INEXIGIBILIDADE N.° 02/2018 - PROCESSO DE COMPRA N.º 39/2018

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Quantitativo e do Prazo de Vigência/Execução.
OBJETO DO CONTRATO: *Credenciamento de pessoa jurídica, para prestação de serviços de coleta, realização e distribuição de exames de análises clínicas, exames laboratoriais constantes na tabela SUS, para atender as necessidades das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória - PR, pacientes oriundos do tratamento fora de domicílio; encaminhados pela Secretaria para especialidades diversas; para especialidades não disponíveis pelo SUS e pacientes avaliados socialmente.*
CONTRATADO: BIOCLIN LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA: Termo de Contrato n.° 32/2018 (4502).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência/execução do Termo de Contrato n.° 32/2018 fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias, a iniciar em 14/06/2018 e a terminar em 14/07/2018, ou até que seja homologado novo processo licitatório que se encontra em andamento.
DO VALOR: Fica aditado ao Contrato n.º 32/2018 o valor estimado para seu período de vigência de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para pagamento de exames laboratoriais conforme tabela SUS.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 13 de junho de 2018.

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:468C5C7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2018 - PROCESSO Nº 96/2018

Homologo a Dispensa de Licitação nº 10/2018, que tem por objeto o ***Contratação "EMERGENCIAL" de empresa especializada para Transporte Escolar, Zona Rural e Urbana do Município de União da Vitória - PR,*** em favor da empresa: **Bitur Transportadora**

Turística Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.579.954/0001-09, com o Valor Global de R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contratação "EMERGENCIAL" de empresa especializada para Transporte Escolar, Zona Rural e Urbana do Município de União da Vitória - PR.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de União da Vitória - PR/Hilton Santin Roveda.
CONTRATADO (A): Bitur Transportadora Turística Ltda.
VALOR GLOBAL: R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 28/06/2018.
TERMO DE CONTRATO: 117/2018 – Sequência 4665
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 28/06/2018
PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24°, Inciso "IV" da Lei Federal n° 8.666/93, com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória - PR, 28 de junho de 2018

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Melissa Banhuk Ribeiro
Código Identificador:2A686F79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 74/2018 – REGISTRO DE PREÇO - PROCESSO Nº 97/2018

OBJETO: Registro de preços para prestação de serviços de empresa que ofereça soluções integradas no gerenciamento de cardiodiagnósticos através de central de telemedicina, 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, serviços a serem utilizados unidades de saúde pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Item.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às **08h30min do dia 24/07/2018.**

ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: dia **24/07/2018 a partir das 08h31min.**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS: dia **24/07/2018 a partir das 09h00min** após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a).

Pregoeiro: Paulo Marcelo Scheid.
Outras informações podem ser obtidas no Dpto. de Compras e Licitações da Prefeitura de União da Vitória, no endereço Rua Dr. Cruz Machado, n.º 205, 4° pavimento, centro, telefones (42) 3521-1200.
e-mail: licitacao@uniaodavitoria.pr.gov.br
site: www.uniaodavitoria.pr.gov.br

União da Vitória - PR, 03 de julho de 2018.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

Publicado por:
Melissa Banhuk Ribeiro
Código Identificador:BD90FE85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE ADITAMENTO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE N.° 08/2014 – PROCESSO N.º 252/2014

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Quantitativo e do Prazo de Vigência/Execução.
CONTRATANTE: Município de União da Vitória – PR

OBJETO DO CONTRATO: *Credenciamento de pessoas jurídicas, para prestarem serviços de coleta, realização e distribuição de exames de análises clínicas, exames laboratoriais constantes na tabela SUS, para atender as necessidades das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória - PR, pacientes oriundos do tratamento fora de domicílio; encaminhados pela Secretaria para especialidades diversas; para especialidades não disponíveis pelo SUS e pacientes avaliados socialmente.*

CONTRATADO(S):
LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS GALILEU LTDA: Termo Aditivo n.º 0007/2018 (4667), Termo de Contrato n.° 394/2014 (2451);
WH LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS TLDA - SEIFERT: Termo Aditivo n.º 0007/2018 (4668), Termo de Contrato n.° 0396/2014 (2453);
WILLY CARLOS JUNG EPP – LABORATÓRIO: Termo Aditivo n.º 0007/2018 (4669), Termo de Contrato n.° 0397/2014 (2454).

DO PRAZO: O prazo de vigência/execução dos referidos Termos de Contrato fica prorrogado por mais 20 (vinte) dias, a iniciar em 25/06/2018 e a terminar em 14/07/2018, ou até que seja homologado novo processo licitatório que se encontra em andamento.
DO QUANTITATIVO: Fica aditado ao Contrato n.º 394/2014 o valor estimado para seu período de vigência de até R$ 3.333.40 (três mil trezentos e trinta e três reais e quarenta centavos) para pagamento de exames laboratoriais conforme tabela SUS.
DO FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula 06ª dos referidos Termos de Contrato e Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 22 de junho de 2018.

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:26A18011

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO N.º 0003/2018 - SEQUENCIAL 4670
INEXIGIBILIDADE N.° 20/2017 - PROCESSO DE COMPRA N.º 199/2017

OBJETO DO ADITAMENTO: Do Quantitativo e do Prazo de Vigência/Execução.
OBJETO DO CONTRATO: *Credenciamento de pessoa jurídica, para prestar serviços de coleta, realização e distribuição de exames de análises clínicas, exames laboratoriais constantes na tabela SUS, para atender as necessidades das unidades de saúde da Secretaria Municipal de Saúde de União da Vitória - PR, pacientes oriundos do tratamento fora de domicílio; encaminhados pela Secretaria para especialidades diversas; para especialidades não disponíveis pelo SUS e pacientes avaliados socialmente.*
CONTRATADO: ROSANGELA APARECIDA SILVEIRA – ME:
Termo de Contrato n.° 365/2017 (4407).
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência/execução do Termo de Contrato n.° 365/2017 fica prorrogado por mais 13 (treze) dias, a iniciar em 02/07/2018 e a terminar em 14/07/2018, ou até que seja homologado novo processo licitatório que se encontra em andamento.
DO VALOR: Fica aditado ao Contrato n.º 365/2017 o valor estimado para seu período de vigência de até R$ 2.166,71 (dois mil cento e sessenta e seis reais e setenta e um centavos) para pagamento de exames laboratoriais conforme tabela SUS.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57º, Inciso II da Lei Federal n.° 8.666/93 com suas alterações.
FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória, 29 de junho de 2018.

Publicado por:
Jéssica Caroline Bindemann
Código Identificador:D49CCAF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA 854/2018

BACHIR ABBAS, Secretário Interino de Administração, nomeado através do Decreto Municipal nº 192, de 11 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Servidor(es) abaixo, para atuar como **FISCAL DE CONTRATO**:

Processo:	Dispensa de Licitação n.º 09/2018 – Processo n.º 95/2018
Objeto:	Contratação de empresa especializada para ministrar cursos profissionalizantes aos usuários dos serviços socioassistenciais do Município de União da Vitória/PR.
Contratado:	**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC** - CNPJ/MF sob o n.º 03.541.088/0027-86
Contrato:	n.º 116/2018 (4664)
Vigência do Contrato:	12 (doze) meses.
Data de Assinatura:	28 de junho de 2018
Fiscal (is):	Sr.ª. Liamar Aparecida da Silva, Assistente Social, inscrita no CPF sob o n.º 539.831.229-49 (Fiscal) e Sr. Rodrigo Sviderski, inscrito no CPF sob o n.º 068.113.679-03 (Fiscal Substituto);

Art. 2º Fica revogada a PORTARIA Nº 837/2018.

Art. 3º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 03 de julho de 2018.

BACHIR ABBAS
Secretário Interino de Administração

Publicado por:
Marco Antônio de Lima
Código Identificador:E0F3A805

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940370

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 20/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABY3921	279370A000060358	06/04/2018	55412	R$ 195,23
ABY3921	279370A000060376	06/04/2018	55412	R$ 195,23
ACF0001	279370A000060384	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AEH8713	279370A000060382	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AFD9125	279370A000060390	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AKX9583	279370A000060337	06/04/2018	55412	R$ 195,23
AKX9583	279370A000060354	06/04/2018	55412	R$ 195,23
AKZ5352	279370A000060396	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AKZ5352	279370A000060395	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AMU0370	279370A000060389	07/04/2018	55412	R$ 195,23
ANW0914	279370A000060379	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AON9881	279370A000060356	06/04/2018	55412	R$ 195,23
APB1813	279370A000060381	07/04/2018	55412	R$ 195,23
APD3860	279370A000060385	07/04/2018	55412	R$ 195,23
AQP9294	279370A000060361	06/04/2018	55412	R$ 195,23
ARK2986	279370A000060393	07/04/2018	55412	R$ 195,23
ARU0536	279370A000060388	07/04/2018	55412	R$ 195,23
ASC0252	279370A000060397	07/04/2018	55412	R$ 195,23
ATE8437	279370A000060391	07/04/2018	55412	R$ 195,23
ATV8747	279370A000060367	06/04/2018	55412	R$ 195,23
AWG2874	279370A000060369	06/04/2018	55412	R$ 195,23
AYC8742	279370A000060370	06/04/2018	55412	R$ 195,23
BAA9781	279370A000060387	07/04/2018	55412	R$ 195,23
BAB0399	279370A000060364	06/04/2018	55412	R$ 195,23
BAL5826	279370A000060380	07/04/2018	55412	R$ 195,23
CLN8218	279370A000060378	06/04/2018	55412	R$ 195,23
CLN8218	279370A000060377	06/04/2018	55412	R$ 195,23
EMJ1685	279370A000060363	06/04/2018	55412	R$ 195,23
FCU1360	279370A000060403	07/04/2018	55412	R$ 195,23
HOG2163	279370A000060368	06/04/2018	55412	R$ 195,23
IKJ9104	279370A000060373	06/04/2018	55412	R$ 195,23
JBT3103	279370A000060394	07/04/2018	55412	R$ 195,23
LTX2547	279370A000060402	07/04/2018	55412	R$ 195,23
MBR9241	279370A000060365	06/04/2018	55412	R$ 195,23
MID1950	279370A000060386	07/04/2018	55412	R$ 195,23
MJK6423	279370A000060357	06/04/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000060374	06/04/2018	55412	R$ 195,23
MMF0394	279370A000060401	07/04/2018	55412	R$ 195,23
NRU0292	279370A000060375	06/04/2018	55412	R$ 195,23
PZC5827	279370A000060383	07/04/2018	55412	R$ 195,23
QHA4515	279370A000060362	06/04/2018	55412	R$ 195,23
QIH5075	279370A000060404	07/04/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:10CF452B

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940372

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 15/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AEO1561	279370A000061531	11/06/2018	55412
AFI2108	279370A000061534	11/06/2018	55412
AHX2696	279370A000061528	11/06/2018	55412
AHZ6704	279370A000061520	11/06/2018	55412
AHZ8185	279370A000061525	11/06/2018	55412
AIA8882	279370A000061519	11/06/2018	55412
AIF3286	279370A000061533	11/06/2018	55412
AJM9668	279370A000061522	11/06/2018	55412
AKI1377	279370A000061537	11/06/2018	55412
APA6580	279370A000061526	11/06/2018	55412
ATH0334	116100E008064716	23/06/2018	60502
ATI2890	279370A000061527	11/06/2018	55412
ATZ0635	279370A000061546	11/06/2018	55412
ATZ0635	279370A000061540	11/06/2018	55412
AVU0016	279370A000061559	12/06/2018	55412
AVU0016	279370A000061557	12/06/2018	55412
AWF5374	279370A000061572	12/06/2018	55412
AWP7023	279370A000061556	12/06/2018	55412
AWY3096	279370A000061510	11/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061555	12/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061554	12/06/2018	55412
BAC1317	279370A000061569	12/06/2018	55412
BAG9785	279370A000061482	11/06/2018	55412
BAS4777	279370A000061508	12/06/2018	55412
BAV2702	279370A000061562	12/06/2018	55412
BBK8060	279370A000061516	11/06/2018	55412
BBP4945	279370A000061538	11/06/2018	55412
BBQ0619	279370A000061550	11/06/2018	55412
BNQ0678	279370A000061561	12/06/2018	55412
CSE1461	279370A000061560	12/06/2018	55412
DHU9596	279370A000061532	11/06/2018	55412
DKP1770	279370A000061544	11/06/2018	55412
EDQ4225	279370A000061518	11/06/2018	55412
HFX5691	279370A000061505	11/06/2018	55412
IGO8251	279370A000061514	11/06/2018	55412
IGS2357	279370A000061542	11/06/2018	55412
LVQ4235	279370A000061524	11/06/2018	55412
LWT3620	279370A000061563	12/06/2018	55412
LWT3620	279370A000061512	11/06/2018	55412
LWT3620	279370A000061535	11/06/2018	55412
LZJ4870	279370A000061552	11/06/2018	55412
LZL0192	279370A000061509	11/06/2018	55412
LZL0192	279370A000061521	11/06/2018	55412
MAJ2708	279370A000061507	11/06/2018	55412
MAX3862	279370A000061565	12/06/2018	55412
MBD3446	279370A000061515	11/06/2018	55412
MCN5696	279370A000061539	11/06/2018	55412
MED0310	279370A000061530	11/06/2018	55412
MFV6337	279370A000061511	11/06/2018	55412
MFZ2735	279370A000061548	11/06/2018	55412
MGG6160	279370A000061506	12/06/2018	55412
MIC0302	279370A000061570	12/06/2018	55412
MIC8177	279370A000061523	11/06/2018	55412
MIC8177	279370A000061564	12/06/2018	55412

MJA4396	279370A000061558	12/06/2018	55412
MJE0619	279370A000061541	11/06/2018	55412
MJE0619	279370A000061543	11/06/2018	55412
MJE0619	279370A000061547	11/06/2018	55412
MJX1976	279370A000061536	11/06/2018	55412
MLA7229	279370A000061513	11/06/2018	55412
QHN3451	279370A000061529	11/06/2018	55412
QHO1572	279370A000061517	11/06/2018	55412
QHZ5281	279370A000061571	12/06/2018	55412
QIK1656	279370A000061566	12/06/2018	55412
QIL5511	279370A000061553	11/06/2018	55412
QJW0203	279370A000061545	11/06/2018	55412

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:25C46914

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940383

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 20/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AGK7992	279370A000060413	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AJE6885	279370A000060341	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AJS9185	279370A000060412	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AKZ4345	279370A000060424	09/04/2018	55412	R$ 195,23
ALR1362	279370A000060419	09/04/2018	55412	R$ 195,23
ALR1362	279370A000060420	09/04/2018	55412	R$ 195,23
ARJ1795	279370A000060414	09/04/2018	55412	R$ 195,23
ATW8541	279370A000060407	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AXW0017	279370A000060405	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AYJ5681	279370A000060408	09/04/2018	55412	R$ 195,23
AYJ5681	279370A000060416	09/04/2018	55412	R$ 195,23
BCH0361	279370A000060423	09/04/2018	55412	R$ 195,23
BEM1506	279370A000060415	09/04/2018	55412	R$ 195,23
DKX9511	279370A000060409	09/04/2018	55412	R$ 195,23
EYU1627	279370A000060418	09/04/2018	55412	R$ 195,23
FEG8512	279370A000060392	09/04/2018	55412	R$ 195,23
LBJ4097	279370A000060422	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MEB4843	279370A000060399	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MEI1639	279370A000060359	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MGN9018	279370A000060406	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MHC0356	279370A000060411	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MJA4396	279370A000060366	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MJC7196	279370A000060371	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MLG4120	279370A000060410	09/04/2018	55412	R$ 195,23
MLZ2247	279370A000060400	09/04/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:ED3CC2D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940540

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ACF0001	279370A000060300	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AEJ9910	279370A000060297	04/04/2018	55412	R$ 195,23
AGR2384	116100E008098044	17/04/2018	54522	R$ 195,23
AJE6885	279370A000060291	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AMP6092	279370A000060331	04/04/2018	55412	R$ 195,23
ANO2232	279370A000060301	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AON9881	279370A000060327	04/04/2018	55412	R$ 195,23
APH5662	279370A000060279	03/04/2018	55412	R$ 195,23
ASJ5295	116100E008159690	16/04/2018	59670	R$ 1.467,35
ATJ9732	279370A000060306	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AUA1962	279370A000060309	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AWS0378	279370A000060310	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AWS4911	279370A000060318	04/04/2018	55412	R$ 195,23
AXE5464	279370A000060315	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AZF7931	279370A000060293	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AZF7931	279370A000060290	03/04/2018	55412	R$ 195,23
AZQ0249	279370A000060303	03/04/2018	55412	R$ 195,23
BAS4777	279370A000060324	04/04/2018	55412	R$ 195,23
BBO5757	279370A000060319	04/04/2018	55412	R$ 195,23
BBQ4503	279370A000060308	04/04/2018	55412	R$ 195,23
BBT5892	279370A000060304	03/04/2018	55412	R$ 195,23
CPW7511	279370A000060307	03/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060294	03/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060296	03/04/2018	55412	R$ 195,23
DBF9906	279370A000060326	04/04/2018	55412	R$ 195,23
FEG8512	279370A000060329	04/04/2018	55412	R$ 195,23
FEG8512	279370A000060330	04/04/2018	55412	R$ 195,23
IAW3708	279370A000060221	03/04/2018	55412	R$ 195,23
LXD1240	279370A000060316	04/04/2018	55412	R$ 195,23
LYV4399	116100E008098043	17/04/2018	61220	R$ 293,47
LZG0615	279370A000060287	04/04/2018	55412	R$ 195,23
LZG0615	279370A000060298	04/04/2018	55412	R$ 195,23
MCR0011	279370A000060292	03/04/2018	55412	R$ 195,23
MCZ8279	279370A000060328	04/04/2018	55412	R$ 195,23
MDV9291	279370A000060295	04/04/2018	55412	R$ 195,23
MEF0775	279370A000060322	04/04/2018	55412	R$ 195,23
MHC0356	279370A000060314	03/04/2018	55412	R$ 195,23
MHZ5079	279370A000060311	03/04/2018	55412	R$ 195,23
MIA9365	116100E008172210	17/04/2018	61220	R$ 293,47
PUN8384	279370A000060313	03/04/2018	55412	R$ 195,23
QHD9979	279370A000060320	04/04/2018	55412	R$ 195,23
QHD9979	279370A000060321	04/04/2018	55412	R$ 195,23
QHI3917	279370A000060312	03/04/2018	55412	R$ 195,23
QID9514	116100E008159774	17/04/2018	55411	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:310BF42A

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940552

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 16/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABY4227	279370A000060342	05/04/2018	55412	R$ 195,23
AHY3730	279370A000060351	05/04/2018	55412	R$ 195,23
APG3435	279370A000060325	04/04/2018	55412	R$ 195,23
ARA3327	279370A000060340	05/04/2018	55412	R$ 195,23
ARB2132	279370A000060323	05/04/2018	55412	R$ 195,23
ARB2132	279370A000060317	05/04/2018	55412	R$ 195,23
ASW1712	279370A000060348	05/04/2018	55412	R$ 195,23
ATE3848	279370NIC0003023	26/06/2018	50020	R$ 195,23
ATH0611	279370A000060350	05/04/2018	55412	R$ 195,23
AXW8767	279370A000060338	05/04/2018	55412	R$ 195,23
AYV4266	279370A000060336	05/04/2018	55412	R$ 195,23
FEG8512	279370A000060343	05/04/2018	55412	R$ 195,23
HIM5144	279370NIC0003022	26/06/2018	50020	R$ 195,23
IGZ9983	279370A000060352	05/04/2018	55412	R$ 195,23
KYD7670	279370A000060347	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MAU9226	279370A000060335	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MFO1993	279370A000060332	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MHC0356	279370A000060345	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MKG3960	279370A000060334	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MLQ3474	279370NIC0003024	26/06/2018	50020	R$ 195,23
MMF2520	279370A000060346	05/04/2018	55412	R$ 195,23
MNY0514	279370A000060344	05/04/2018	55412	R$ 195,23
PZV0822	279370A000060349	05/04/2018	55412	R$ 195,23
QHD9979	279370A000060339	05/04/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:0C50EC12

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940553

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor

infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 10/08/2018. Placa Veículo Auto Infração Data Infração Código Infração.

AGC5357	279370A000061369	04/06/2018	55412
AGP4416	279370A000061378	04/06/2018	55412
AIF3286	279370A000061364	04/06/2018	55412
AKQ1387	279370A000061390	04/06/2018	55412
AOJ9363	279370A000061385	04/06/2018	55412
APM4940	279370A000061356	04/06/2018	55412
AQM0688	279370A000061368	04/06/2018	55412
ARH9308	279370A000061374	04/06/2018	55412
ARY9978	279370A000061367	04/06/2018	55412
ASM6737	279370A000061360	04/06/2018	55412
AVS7980	279370A000061362	04/06/2018	55412
AWJ8859	279370A000061375	04/06/2018	55412
AWN7210	279370A000061391	04/06/2018	55412
AWS9071	279370A000061372	04/06/2018	55412
AWW7266	279370A000061377	04/06/2018	55412
AXK9615	279370A000061366	04/06/2018	55412
AXK9615	279370A000061384	04/06/2018	55412
AYO6172	116100E008064624	13/06/2018	62700
BAV0004	116100E008159593	14/06/2018	57380
BAY0331	279370A000061380	04/06/2018	55412
BBH4356	279370A000061387	04/06/2018	55412
BYF9650	279370A000061359	04/06/2018	55412
BYF9650	279370A000061361	04/06/2018	55412
CVM0666	279370A000061388	04/06/2018	55412
DRN0726	279370A000061376	04/06/2018	55412
EZQ9042	279370A000061357	04/06/2018	55412
GZP6001	279370A000061386	04/06/2018	55412
IOL9938	279370A000061365	04/06/2018	55412
IYF0447	279370A000061373	04/06/2018	55412
MBQ2526	279370A000061379	04/06/2018	55412
MFP9179	279370A000061383	04/06/2018	55412
MJL6734	279370A000061382	04/06/2018	55412
MKG3960	279370A000061389	04/06/2018	55412
MLI4740	279370A000061358	04/06/2018	55412
QHR8325	279370A000061371	04/06/2018	55412
QJX1981	279370A000061381	04/06/2018	55412

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:81F99AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940554

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 17/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AVN6489	279370A000059990	15/03/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:2E6EDAE9

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940555

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 13/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AJV6804	116100E008159600	21/06/2018	60501
AOW7799	116100E008159479	23/06/2018	65300
ATE9228	116100E008064860	22/06/2018	56144
IKK2780	116100E008172235	23/06/2018	60501
MJC2145	116100E008172513	21/06/2018	65300

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:673D5D77

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617510

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 03/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
ATH0611	116100E008064821	12/06/2018	61810
DWQ4944	116100E008064818	12/06/2018	57380
FDF0726	116100E008064760	13/06/2018	52311
MAG8733	116100E008282085	12/06/2018	58780

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:5067BFD0

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617511

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 09/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AJI4047	116100E007652418	07/04/2018	61810	R$ 195,23
AMD1096	116100E008098030	08/04/2018	65300	R$ 195,23
AOZ8895	116100E008098295	10/04/2018	56650	R$ 130,16
AWE3987	116100E008159589	09/04/2018	60501	R$ 293,47
MDH8848	116100E008098293	09/04/2018	65130	R$ 88,38
MGM1286	116100E008159587	07/04/2018	58780	R$ 130,16
MGM1286	116100E008159586	07/04/2018	58780	R$ 130,16
PWK9671	116100E008098035	08/04/2018	64910	R$ 88,38
PWK9671	116100E008098034	08/04/2018	65300	R$ 195,23
QIN2701	116100E008159585	08/04/2018	60501	R$ 293,47

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:24D4CCA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617512

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 06/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AJP1019	116100E008064764	17/06/2018	65300
AJP1019	116100E008172343	17/06/2018	54527
AJP1019	116100E008172836	17/06/2018	65300
ATS3830	116100E008159476	12/06/2018	57380
AYT4437	116100E007647419	14/06/2018	55411
ERE4060	116100E008159854	15/06/2018	60502
IRN6664	116100E008064709	14/06/2018	55411
MCR4214	116100E008172835	17/06/2018	54527
MCR4214	116100E008172342	17/06/2018	54527
MCR4214	116100E008064763	17/06/2018	65300
MCR4214	116100E008172834	17/06/2018	65300
MCV5854	116100E008064711	16/06/2018	60501
MHL7714	116100E008064710	16/06/2018	60501
MIB7490	116100E008064712	16/06/2018	60501

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:57335A4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617514

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AAE3041	116100E007652420	14/04/2018	65300	R$ 195,23
ABM8806	116100E008172192	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ACJ4425	116100E007652210	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AJP1019	116100E008172277	13/04/2018	65300	R$ 195,23
AKS6938	116100E008159769	15/04/2018	55173	R$ 195,23
AKY7755	279370A000060224	02/04/2018	55412	R$ 195,23
ALE0681	116100E008172196	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ANL1328	116100E008159770	15/04/2018	60501	R$ 293,47
AOG1950	279370A000060276	02/04/2018	55412	R$ 195,23
APF5888	116100E008172185	12/04/2018	64400	R$ 88,38
APJ6977	279370A000060277	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AQR7363	279370A000060289	02/04/2018	55412	R$ 195,23
ARE5537	116100E008172181	12/04/2018	54521	R$ 195,23
ARE5537	116100E008172189	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ARG5148	116100E008172198	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ARM6665	116100E008172195	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ARX2344	116100E008172601	13/04/2018	65300	R$ 195,23
ASF5723	116100E008098038	12/04/2018	64910	R$ 88,38
ASS1699	116100E008098296	13/04/2018	65300	R$ 195,23
ASX1978	116100E008172199	12/04/2018	64400	R$ 88,38
ATJ0528	279370A000060130	02/04/2018	55412	R$ 195,23
ATO6387	116100E008172177	12/04/2018	54521	R$ 195,23
AWD2137	279370A000060285	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AWQ7190	116100E008172188	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AXA3986	116100E008172170	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AXD9020	279370A000060269	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AXE5757	116100E008172175	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AXL1406	116100E008172179	12/04/2018	54521	R$ 195,23
AXN2211	116100E008172197	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AXN7305	279370A000060284	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AXN9190	279370A000060273	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AYK2366	116100E008172172	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AYN3351	279370A000060225	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AYR9739	279370A000060281	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AZM4002	279370A000060272	02/04/2018	55412	R$ 195,23
AZU6490	116100E008172182	12/04/2018	64400	R$ 88,38
AZZ3221	116100E008172191	12/04/2018	64400	R$ 88,38
BAU6249	279370A000060268	02/04/2018	55412	R$ 195,23
BBK5995	116100E008172194	12/04/2018	64400	R$ 88,38
BBM7917	279370A000060275	02/04/2018	55412	R$ 195,23
BDU2205	279370A000060280	02/04/2018	55412	R$ 195,23
BQX1354	116100E008172207	10/04/2018	56650	R$ 130,16
CMP0159	116100E008098040	13/04/2018	55411	R$ 195,23
CXD5387	279370A000060239	02/04/2018	55412	R$ 195,23
CXD5387	279370A000060245	02/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060213	02/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060212	02/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060205	02/04/2018	55412	R$ 195,23
CYH9108	279370A000060202	02/04/2018	55412	R$ 195,23
DBK5849	116100E008172200	12/04/2018	64400	R$ 88,38
DPX9996	116100E008172180	12/04/2018	54521	R$ 195,23
DWG8005	116100E008172167	12/04/2018	54521	R$ 195,23
DXQ1049	116100E008172174	12/04/2018	64400	R$ 88,38
FLC0563	116100E008172171	12/04/2018	64400	R$ 88,38
HAN8006	279370A000060286	02/04/2018	55412	R$ 195,23
HGZ5720	279370A000060267	02/04/2018	55412	R$ 195,23
HWG7466	116100E008159766	13/04/2018	72930	R$ 130,16
IPY1729	116100E008172168	12/04/2018	54521	R$ 195,23
IQS2814	279370A000060270	02/04/2018	55412	R$ 195,23
IVA2211	279370A000060251	02/04/2018	55412	R$ 195,23
KID1351	116100E008172187	12/04/2018	64400	R$ 88,38
LSP6422	116100E008172184	12/04/2018	64400	R$ 88,38
LXU6387	116100E008172276	13/04/2018	56650	R$ 130,16
LZX4602	116100E008159767	14/04/2018	65300	R$ 195,23
MAT6595	279370A000060271	02/04/2018	55412	R$ 195,23
MBL2691	116100E008098036	12/04/2018	57380	R$ 293,47
MDX8050	116100E008098039	13/04/2018	54600	R$ 130,16
MEP0636	116100E008172164	12/04/2018	54521	R$ 195,23
MFN4670	116100E008172275	13/04/2018	61300	R$ 293,47
MFX1136	116100E008172165	12/04/2018	54521	R$ 195,23
MHG3995	116100E007652419	14/04/2018	65300	R$ 195,23
MJE0830	116100E008172176	12/04/2018	54521	R$ 195,23
MJV3679	279370A000060237	02/04/2018	55412	R$ 195,23
MKC2334	116100E008172169	12/04/2018	64400	R$ 88,38
MKP0033	279370A000060283	02/04/2018	55412	R$ 195,23
MKT3157	116100E008172193	12/04/2018	64400	R$ 88,38
MLI1670	116100E008172178	12/04/2018	54521	R$ 195,23
MMF3292	116100E008159768	15/04/2018	54523	R$ 195,23
NWE0109	116100E008172186	12/04/2018	64400	R$ 88,38
OKE1654	279370A000060288	02/04/2018	55412	R$ 195,23
QHD4522	279370A000060278	02/04/2018	55412	R$ 195,23
QHD9979	279370A000060282	02/04/2018	55412	R$ 195,23
QHN4329	116100E007652209	12/04/2018	64400	R$ 88,38

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:88D8EE93

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617525

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 07/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
QHO9041	116100E008159597	19/06/2018	57200
QHR5635	116100E008159596	18/06/2018	54600

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:B11C6874

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1618030

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 08/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AJP4759	279370A000061284	28/05/2018	55412
AKJ9188	279370A000061274	28/05/2018	55412
ALP4925	279370A000061278	28/05/2018	55412
AML8315	279370A000061277	28/05/2018	55412
APS2294	279370A000061270	28/05/2018	55412
AQM0688	279370A000061286	28/05/2018	55412
ARG4989	279370A000061276	28/05/2018	55412
ASS2926	279370A000061275	28/05/2018	55412
ASZ2213	279370A000061282	28/05/2018	55412
AWL1090	279370A000061271	28/05/2018	55412
BAU3597	279370A000061281	28/05/2018	55412
BBF4438	279370A000061285	28/05/2018	55412
CJC7745	279370A000061283	28/05/2018	55412
IWM4795	279370A000061279	28/05/2018	55412
MGO7702	279370A000061273	28/05/2018	55412
MKG3960	279370A000061269	28/05/2018	55412

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:850BBDED

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

MUNICIPIO DE VERÊ
LEI 303/2018 DATA: 03/07/2018

Data: 03/07/2018

Súmula. Cria a Secretaria de Turismo, dentro da Estrutura Administrativa da Lei Municipal nº 677/2014, de 26/03/14, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ – PR APROVOU, E EU, **ADEMILSO ROSIN**, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

Art. 1º- Fica criada a Secretaria de Turismo, dentro da Estrutura Administrativa da Lei Municipal nº 677/2014, de 26/03/14.

Art. 2º- A Secretaria terá a seguinte estrutura Administrativa:

Gabinete do Secretário.

Departamento de Turismo.

1.1.2- Divisão de Turismo.

Art. 3º- É competência da Secretaria de Turismo.

O levantamento e cadastramento de áreas urbanas e rurais apropriadas ao desenvolvimento turístico; execução de programas, projetos e atividades relacionados com o turismo no Município; a articulação e integração com os demais órgãos públicos e entidades da atividade privada nos objetivos; desenvolver estudos e fomentar ações referentes a necessidade de formação de mão-de-obra especializada; ser órgão promotor de eventos, palestras, treinamento, viagens e missões empresariais para mostrar o potencial econômico e turístico do Município; planejar e elaborar plano de ação visando apoio a implantação de novos empreendimentos turísticos; bem como a capacitação de profissionais junto à comunidade.

Art. 4º- É competência do Departamento de Turismo

Auxiliar a titular da Secretaria na execução de suas tarefas; promover, executar e controlar as atividades-meios da Secretaria, compreendendo os serviços de administração geral; fiscalização e controle turístico, mediante planejamento e a adequação ordenação dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros; organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades de sua competência junto ao Gabinete; auxiliar o Secretário em matérias de sua competência; preparar a pauta de audiências do Secretário; emitir pareceres, informações ou despacho em assuntos de sua competência originária ou delegada, dentro de outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 5º- É Competência da Divisão de Turismo:

Compete a Divisão de Turismo: ordenar e controlar a elaboração de documentos relativos à produção; desenvolver e implementar políticas de controle e desburocratização, auxiliar o Secretário nas atribuições a este delegado, dentro de outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 6º- Fica criado o quadro de pessoal da Secretaria de Turismo como abaixo discriminamos:

Nº DE CARGOS PÚBLICO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO		
01	Secretário Municipal	S01
01	Diretor do Departamento de Turismo	CC-2
01	Chefe da Divisão de Turismo	CC-4

Art. 7º- Ficam criadas as Funções gratificadas da Secretaria do Turismo.

Nº DE CARGOS PÚBLICO	DENOMINAÇÃO	SIMBOLOGIA
SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO		
01	Diretor do Departamento de Turismo	FG-4
01	Chefe da Divisão de Turismo	FG-7

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê – Paraná, aos 03 de julho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:6F0F8E9C

MUNICIPIO DE VERÊ
LEI Nº 304/18 DATA 03/07/18

Data 03/07/18

SÚMULA. Altera o art. 2º da Lei Municipal nº 091/99 de 23/04/99, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, **ADEMILSO ROSIN**, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE

LEI

Art. 1º- O artigo 2º da Lei Municipal nº 091/99 de 23/04/99, passa a ter a seguinte redação**:**

.....Art. 2º- O Conselho de Alimentação Escolar CAE e o Núcleo de Controle de Qualidade de Alimentos de Verê, serão compostos por 07 (sete) membros titulares e 07 (sete) membros suplentes indicados pelas seguintes entidades:

01 membro titular e suplente indicado pelo Poder Executivo;

02 membros titulares e suplentes indicados pelos trabalhadores da educação discentes;

02 membros titulares e suplentes indicados pelos pais de alunos;

02 membros titulares e suplentes indicados pela sociedade civil.

Art. 2º- Ratificam-se as demais disposições da Lei Municipal nº 091/99 de 23/04/99.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal Verê, 03 de julho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:D68BDF90

MUNICIPIO DE VERÊ
DECRETO Nº 675/18 DATA 03/07/2018

DECRETO Nº 675/18
Data 03/07/18

Súmula. Nomeia servidora em cargo efetivo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR ADEMILSO ROSIN, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

DECRETA:

Art. 1º- Fica nomeada a senhora **Ediane Julianoti,** portadora do CI/RG nº 9.841.018-0 SSP/PR e CPF n° 065.163.619-16, para ocupar o cargo de Assistente Social.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo 02 de Julho de 2018.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 03 de Julho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:785CD619

MUNICIPIO DE VERÊ
DECRETO Nº 668/18 DATA 18/06/18

Data 18/06/18

Súmula. Abre um crédito suplementar em projeto/atividade, do orçamento vigente, para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR **ADEMILSO ROSIN**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 217/17 DE 24/10/17.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto um crédito suplementar no orçamento vigente no valor de R$ 411.000,00 (quatrocentos e onze mil reais), mediante as seguintes providências.
Parágrafo único. Inclusão de rubricas de despesa de dotação orçamentária assim especificada:
02.000 GOVERNO MUNICIPAL
02.001 GABINETE DO PREFEITO
04122.00022.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.390.30 (40)(000) Material de consumo.....R$ 3.000,00

03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0032.007 Manutenção do Departamento de Administração
3.390.33(420)(000) Passagens e Despesas de Locomoção.R$ 50.000,00
05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA
05.001 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DA SAÚDE
08.244.00052.019 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.390.33 (1290)(000) Passagens e Despesas de Locomoção...R$ 3.000,00
06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.00062.024 Manutenção do Ensino Fundamental
3.190.11(1670)(103) Vencimentos e Vantagens Fixas P. Civil.R$ 70.000,00
3.190.13(1710)(103) Obrigações Patronais.....R$ 20.000,00
3.190.13(1720)(104) Obrigações Patronais.....R$ 30.000,00
12.361.00062.025 Manutenção do Programa de Merenda Escolar – Ensino Fundamental
3.390.32 (1890)(123) Materiais Bens e Serv. de Dist. Gratuita.R$ 30.000,00
12.361.00062.026 Manutenção do Programa de Transporte Escolar – Ensino Fundamental
3.390.30(1930)(107) Material de Consumo.....R$ 20.000,00
06.003 DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL
12.365.00062.029 Manutenção do Programa de Merenda Escolar Infantil
3.390.32(2330)(123) Materiais Bens e Serv. de Dist. Gratuita.R$ 10.000,00
06.005 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
27.812.00082.038 Manutenção das Atividades Esportivas
3.390.30(4900)(000) Material de Consumo.....R$ 25.000,00
08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.00102.050 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.190.11(4161)(494) Vencimentos e Vantagens Fixas P. Civil..R$ 80.000,00
09.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
09.001 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.00112.051 Manutenção de Obras e Serviços Públicos
3.390.30(4350)(000) Material de Consumo.....R$ 20.000,00
09.002 DEPARTAMENTO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
26.782.00122.052 Manutenção do Departamento Rodoviário Municipal
3.390.30(4530)(000) Material de Consumo.....R$ 50.000,00
TOTAL.....R$ 411.000,00
Art. 2º. Como recursos para a cobertura do crédito suplementar, de que trata o presente Decreto será utilizado o cancelamento parcial de dotações orçamentárias como abaixo especificamos:
03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
03.002 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
04.122.00032.008 Manutenção do Departamento de Comunicação
3.190.11 (490)(000) Vencimentos e Vantagens Fixas P. Civil...R$ 27.000,00
3.190.13(500)(000) Obrigações Patronais.....R$ 8.000,00
3.390.30(520)(000) Material de Consumo.....R$ 8.000,00
06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.00062.024 Manutenção do Ensino Fundamental
3.390.30(1750)(103) Material de Consumo.....R$ 90.000,00
3.390.30 (1760)(104) Material de Consumo.....R$ 30.000,00
12.361.00062.026 Manutenção do Programa de Transporte Escolar – Ensino Fundamental
3.390.33(1980)(107) Passagens e Despesas de Locomoção.R$ 20.000,00
12.366.00062.035 Manutenção da Merenda Escolar de EJA Fase 1
3.390.32(3020)(123) Mat. Vens ou Serv. de Dist. Gratuíta.....R$ 40.000,00
05.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA
05.001 DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E DA SAÚDE
04.122.00092.039 Manutenção do Departamento de Administração Habitacional
3.390.30(3220)(000) Material de Consumo.....R$ 50.000,00
08.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001 DEPARTAMENTO DE SAÚDE
10.301.00102.047 Manutenção de Outros Programas de Atenção Básica Variável
3.390.30(3861)(494) Material de Consumo.....R$ 80.000,00
4.490.52(3920)(000) Equipamentos e Material Permanente...R$ 38.000,00
09.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
09.001 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
15.452.00112.051 Manutenção de Obras e Serviços Públicos
3.390.36(4420)(000) Outros Serviços de Terceiros P. Física.R$ 20.000,00
TOTAL.....R$ 411.000,00
Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê em 18 de junho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:8D4C1BA1

MUNICIPIO DE VERÊ
DECRETO Nº 676/18 DATA 03/07/18

Data 03/07/18

Súmula: Nomeia membros da Comissão de Avaliação Individual de Desempenho Profissional para os professores efetivos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR **ADEMILSO ROSIN**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão de Avaliação Individual de Desempenho Profissional de professores do quadro efetivo do Magistério do município de Verê, os seguintes profissionais da área de Educação:
I - Rita Calgarotto – RG: 4140159-1 - Presidente - Secretária Municipal de Educação;
II - Tatiane Miola Garbossa – RG: 9499243-5 – Membro – Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III - Márcia Regina Perardt Sinhorin – RG: 5154657-1 - Membro – Coordenador Pedagógica de Escola;
IV - Jeusa Carla Zanchi Cagnini – RG: 6030561-7 - Membro – Diretora de Escola;
V - Gilmar José Orben – RG: 4148164-1 - Membro – Diretor de Escola;
VI - Gislei Reiner Mattei - RG: 7299650-0 - Membro – Professora Municipal;

VII – Silvia Patricia Rodrigues – RG: 5154671-7 - Membro – Professora Municipal.
Art. 2º- Fica determinada as datas de 01 e 02 de agosto de 2018 para a Avaliação Individual de Desempenho Profissional de professores da Rede Municipal de Ensino, aptos para Avanço Diagonal.

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

Verê, 03 de julho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:7DE41D9C

MUNICIPIO DE VERÊ
DECRETO Nº 677/18 DATA 03/07/18

DECRETO Nº 677/18
Data 03/07/18

Súmula: Nomeia membros para Banca Examinadora de Avaliação Individual de Títulos dos professores efetivos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR **ADEMILSO ROSIN**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

DECRETA:
Art. 1º- Ficam nomeados os membros para Banca Examinadora de Avaliação Individual de Títulos dos professores do quadro efetivo do Magistério do município de Verê, os seguintes profissionais:
I - Rita Calgarotto – RG: 4140159-1 - Presidente - Secretária Municipal de Educação;
II - Teresinha Carini Gorges – RG: 7244273-3 – Membro – Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
III - Andresa Rosa de Lima – RG: 10667164-9 – Membro – Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
IV - Jéssica Cagnini – RG: 10349419-2 - Membro – Documentadora Municipal;
V - Tatiane Miola Garbossa – RG: 9499243-5 – Membro – Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
Art. 2º- Fica determinada a data de 02 de agosto de 2018 para a Avaliação Individual de Títulos e computação dos créditos dos professores da Rede Municipal de Ensino, aptos para Avanço Horizontal.

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

Verê, 03 de julho de 2018.

ADEMILSO ROSIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Machado Cardoso
Código Identificador:4BBB482D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Nº CONTRATO	MODALIDADE	Nº	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	DATA ASSINATURA	VIGÊNCIA	VALOR	CONTRATADA
824/2018	DISPENSA DE LICITAÇÃO	17/2018	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE AGUDOS DO SUL E CADASTRO RESERVA, INCLUINDO TODOS OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS NECESSÁRIOS E EXIGIDOS PELO TCE/PARANÁ.	28/06/2018	12 MESES	R$ 20.000,00	INSTITUTO FILADELFIA DE LONDRINA - UNIFIL CNPJ: 78.624.202/0001-00

Publicado por:
Cristina Pires Pereira Nascimento
Código Identificador:F45EA4C2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018 – SRP

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ORIGEM:
VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018 – SRP
HOMOLOGADO EM 28/06/2018

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de Gás GLP a pedido das Secretarias Municipais e Funrebom, por meio de fornecimento imediato, para o período de 12 (doze) meses; na forma descrita no Anexo I do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2018 – SRP.**

ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Antonina, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.516/0001-07 e sede na rua XV de Novembro nº. 150 - Centro, cidade de Antonina-Pr, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr José Paulo Vieira Azim, inscrito no CPF/MF nº. 584.032.649-68 e RG nº. 3.734.958-5 SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições.

è **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N0 026/2018 – ID N0 2171**
FORNECEDOR: EVERSON & EVELYN VAREJÃO E LANCHONETE LTDA, com registro no CNPJ/MF sob o nº 86.881.943/0001-96, estabelecida na Rua Felizardo da Costa, nº 04, Bairro Centro, Cidade Antonina/Pr., neste ato representado pelo Sr. José Valter Massatane Sasaki, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 236.355.929-00.

VALOR DA ATA: O valor total da presente Ata é de R$ 64.355,00 (Sessenta e quatro mil trezentos e cinquenta e cinco reais), incluídos os tributos, encargos, fretes, seguros, e demais ônus que existirem para a perfeita execução do objeto relacionado.

Item	Qtde	Unid.	Material / Serviço	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	740	Unid.	RECARGA DE GÁS GLP P13	NACIONAL GÁS	R$ 62,50	R$ 46.250,00
02	50	Unid.	RECARGA DE GÁS GLP P45	NACIONAL GÁS	R$ 249,90	R$ 12.495,00
03	22	Unid.	VASILHAMES BOTIJÃO P13	NACIONAL GÁS	R$ 255,00	R$ 5.610,00

Secretaria Municipal da Educação e Esportes
06.002.12.365.0000.2103.3.3.90.30 – 1104
06.002.12.365.0000.2104.3.3.90.30 – 1103
06.002.12.365.0000.2104.3.3.90.30 – 1104
06.002.12.361.0021.2020.3.3.90.30 – 1103
06.002.12.365.0021.2104.3.3.90.30 – 1104
06.002.12.366.0021.2304.3.3.90.30 – 1107
Secretaria Municipal da Assistência Social
10.001.04.122.0005.2059.3.3.90.30 – 1000
10.001.04.122.0005.2311.3.3.90.30 – 1000
10.001.08.122.0005.2050.3.3.90.30 – 1000

Secretaria Municipal da Saúde
07.001.10.301.0030.2015.3.3.90.30 – 1303

Secretaria de Indústria e Comercio
09.001.04.122.0003.2004.3.3.90.30 – 1000

Secretaria Municipal da Administração
03.004.04.122.0003.2006.3.3.90.30 – 1000

Secretaria Municipal do Turismo e Cultura
12.001.23.695.0002.2056.3.3.90.30 – 1000

Secretaria Municipal de Planejamento e Obras
05.001.04.122.0007.2031.3.3.90.30 – 1000

FUNREBOM
04.001.28.846.0045.2110.3.3.90.30 – 1515

VIGÊNCIA: As Atas de Registro de Preços decorrentes da presente licitação terão validade de 12 (doze) meses, e, rescindido nos termos da Lei Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

BASE LEGAL: Lei Nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002 e suas alterações.

DATA: 29/06/2018

ASSINATURA: Assinado pelo Prefeito Municipal e representantes das empresas.

Publicado por:
Maria Eliza Traleski
Código Identificador:0D56A426

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

ADMINISTRAÇÃO
ANEXO III DO EDITAL 15/2018 - LISTA DE ESPERA DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL CMEI'S - CADASTROS NOVOS

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
ANEXO III DO EDITAL 15/2018 - Lista de Espera dos Centros Municipais de Educação Infantil CMEI's - Cadastros Novos (posteriores ao CMU)

Classificação	Tia Niva	Responsável	Data de Nascimento	Data: Protocolo 2018	Nota Original	Nota Atual
Maternal I						
1º	Ana Luiza Miranda Pointte	Thayna Sthefanny de Lima Pointte	Onde se lê 12/06/2018 -leia-se12/06/2017	08/06/2018	0,8	0,8
Maternal II						
1º	Nicolas Smaha Tantos (2ª opção)	Jeniffer Smaha	09/07/2015	10/04/2018	0,4	0,8
2º	Arthur Guilherme Boaron da Cunha	Camila Caroline Boaron da Silva	07/04/2016	22/05/2018	0,6	0,8
Classificação	Brincando E Criando Berçário	Responsável	Data de Nascimento	Data: Protocolo 2018	Nota Original	Nota Atual
1º	Agatha Sophia Evangelista Penteado	Jaqueline Evangelista Pentedo	17/11/2017	18/06/2018	1,7	1,7
2º	João Pedro Fragoso Vieira	Danielle do Rocio Fragoso	27/07/2017	13/06/2018	0,7	0,7
3º	Antônio Felipe Motta dos Santos	Margareth Motta dos Reis	16/02/2018	19/06/2018	0,6	0,6
4º	Anthonia Sophia Gonçasves Antunes	Thays Mery Gonçalves	02/02/2018	21/06/2018	0,6	0,6
Maternal I						
1º	Felipe Ribeiro dos Santos Almeida	Fabiana Ribeiro dos Santos	02/03/2017	06/06/2018	0,9	0,9
Classificação	Margarda Chiló	Responsável	Data de Nascimento	Data: Protocolo 2018	Nota Original	Nota Atual
Berçário						
1º	Izadora Lavínea Batista Silva	Thais Vieira Farias	18/08/2017	08/05/2018	0,7	0,9
2º	Heloisa Ferreira Franco	Leslye Franciny Ferreira	03/11/2017	25/06/2018	0,5	0,5

3º	Elisa Coltro	Kenya Ap do Nascimento	17/07/2017	14/05/2018	0,2	0,4
Maternal I						
1º	Ariane Linos Soares	Viviane Aparecida Ciriaco	17/01/2017	24/05/2018	1,4	1,6
2º	Estefany da Silva de Souza	Ivanilda Subtil da Silva Souza	29/11/2016	04/06/2018	0,8	0,8
Maternal II						
1º	Rodrick Henrique Pereira Gonçalves	Juliane Pereira Rubim	08/10/2014	05/04/2018	1,8	2,2
2º	Nicolas Smaha Tantos (1ª opção)	Jeniffer Smaha	09/07/2015	10/04/2018	0,4	0,8
3º	Valentina Vidal Moro	Regislaine Emídia Vidal	17/03/2015	19/01/2018	Indeferido	Indeferido
Classificação	Cantinho da Serra	Responsável	Data de Nascimento	Data: Protocolo 2018	Nota Oroginal	Nota Atual
Berçário						
1º	Helena Andriola da Luz	Flávia Suelen Andriola da Luz	16/01/2018	25/06/2018	0,5	0,5
Maternal II						
1º	Leticia Muller Estevão	Priscila Muller da Luz	22/12/2015	19/06/2018	0,1	0,1
Classificação	Jardim da Alegria	Responsável	Data de Nascimento	Data: Protocolo 2018	Nota Oroginal	Nota Atual
Berçário						
1º	Sophia Castro	Katia Rosa da Silva	31/10/2017	12/06/2018	0,5	0,5
Maternal II						
1º	Yago Henrique Carmo da Silva	Adriana Gomes da Silva	01/12/2015	22/06/2018	1,7	1,7
Nota Explicativa:						
1 – Lista provisória sujeita a alterações						
2 - Cadastro será atualizado mensalmente até dia 10 de cada mês						
3 - Aplica-se em nota original pontuação inicial do mês do protocolo e em nota atual pontuação conforme Edital 01/2017 item						
4 - Convoca-se os candidatos em vermelho para realizar matrícula conforme previsto em edital						

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:D0BB22C1

ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2018 PREGÃO (PRESENCIAL) N° 30/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2489/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2018
PREGÃO (PRESENCIAL) N° 30/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2489/2018

Aos 28 dias do mês de junho do ano de 2018, no **MUNICÍPIO DE BALSA NOVA - PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob Nº 76.105.527/0001-42, com sede à Av. Brasil, 665, em Balsa Nova-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **LUIZ CLAUDIO COSTA**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG Nº 1.004.706-4 SSP/PR e do CPF/MF Nº 185.717.199-34, residente e domiciliado em Balsa Nova-PR, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES** neste ato representada pela **Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes** a Senhora **GLACI ANTONIA MERCHIORI** inscrita no CPF/MF sob Nº 572.015.959-20, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representada pela **Secretária Municipal de Assistência Social** a Senhora **ELIANE DO ROCIO COCHENSKI,** inscrita no CPF/MF sob o Nº 006.995.339-29 e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** inscrito no CNPJ sob N° 10.505.599/0001-79, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Saúde** o Senhor **FABRICIO FAGIOLI BUBNIAK** inscrito no CPF/MF sob Nº 964.676.819-91, doravante denominado **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa **DONA MARIA FESTAS E EVENTOS LTDA - ME**, **inscrita no CNPJ sob Nº 18.857.032/0001-73**, com sede a Rua Expedicionário Francisco P. dos Santos, 521 - CEP: 81.850-280 - Bairro: Alto Boqueirão Curitiba/PR, neste ato representada por **ELZA MISSIAS MUNIZ**, **inscrito no CPF/MF sob Nº 783.737.869-53** e no RG sob Nº 3.575.664-7, residente e domiciliado a Rua Cidade Do Descanso, 30 - CEP: 83.185-028 - Bairro: Cidade Industrial, doravante denominada **CONTRATADA**, por esta e melhor forma de direito, nos termos das Leis Federais Nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Municipal Nº 07, de 16 de março de 2009, Decreto Federal 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas em vigor que regem a espécie, em respeito às decisões constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2489/2018**, que trata de licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** sob o **Nº 30/2018**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal Nº. 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços,para a **locação de brinquedos infláveis**, abaixo especificados:

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do serviço	Marca Prod.	Unid. Med.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	1	5820	BALÃO PULA-PULA - com dimensão mínima: 4m de comprimento x 4m de largura x 5m de altura. deverá ser provido de fechamento lateral com tela de polipropileno com espessura mínima de 2mm. confeccionado em lona kp1000, com solda eletrônica, acompanhado de sistema de ancoragem para uma maior segurança. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	7,00	563,11	3.941,77
1	2	5821	BARRACA DE ALGODÃO DOCE - 2,5m x 2,5m: com atendente e material para atender quantidade livre diária. quantidade mínima por hora de 150 unidades.	Dona Maria Festas	UN	1,00	860,30	860,30
1	3	5821	BARRACA DE ALGODÃO DOCE 2,5m x 2,5m: com atendente e material para atender quantidade livre diária. quantidade mínima por hora de 80 unidades.	Dona Maria Festas	UN	4,00	860,30	3.441,20
1	4	5822	BARRACA DE PIPOCA - 2,5m x 2,5m: com atendente e material para atender quantidade livre diária. quantidade mínima por hora de 150 unidades.	Dona Maria Festas	UN	5,00	863,24	4.316,20
1	5	3043	CAMA ELASTICA REDONDA - diâmetro mínimo de 4m e lona de salto colorida. provida de rede de proteção em malha de polipropileno colorida com no mínimo 4 cores, 2,5mm de espessura e 1,20m de altura. as hastes laterais deverão ser constituídas de tubos de aço zincados ou galvanizados, com diâmetro mínimo de 300mm e 1,20m de espessura, além de ser compatível ao tamanho da cama e a altura da rede de proteção. as hastes deverão ser revestidas de tubetes em espuma colorida (mínimo de 4 cores). deverão possuir colcha de proteção sobre as molas, em espuma e lona vinílica colorida de acesso, acompanhado sistema de ancoragem para uma maior segurança. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	20,00	320,66	6.413,20
1	6	3872	CAMARIM DE TRANSFORMAÇÃO INFANTIL: pinturas no rosto e na pele feitas com tintas especiais atóxicas ou tatuagens d'água. Penteados sofisticados com mechas coloridas e adereços para as meninas. Cabelo radical e tatuagens para os meninos. unhas coloridas com gliter para as= meninas. com atendentes e monitor.	Dona Maria Festas	UN	1,00	892,53	892,53
1	7	3872	CAMARIM DE TRANSFORMAÇÃO INFANTIL: pinturas no rosto e na pele feitas com tintas especiais atóxicas ou tatuagens d'água. Penteados sofisticados com mechas coloridas e adereços para as meninas. Cabelo radical e tatuagens para os meninos. unhas coloridas com gliter para as meninas. com atendentes e monitor.	Dona Maria Festas	UN	3,00	892,56	2.677,68
1	8	3895	GUERRA DE COTONETES – com especificações e dimensões mínimas: brinquedo inflável que possui atividade de guerra de cotonetes, colchão com parede medindo 4,5m x 5,5m, com um par de cotonetes, tambores usados como base, acompanhado de sistema de ancoragem para maior segurança. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	1,00	687,27	687,27

1	9	2092	PISCINA DE BOLINHA INFLÁVEL: 3000 bolinhas coloridas e personalizado estilo carangueijo, acompanhado com um motor 1 hp. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	10,00	537,69	5.376,90
1	10	3113	TOBOGÃ INFLÁVEL – com escorregadores e uma rampa com escadinha para subir, com dimensão mínima: 7m de comprimento x 5m de altura x 5m de largura. com parador lateral para proteção das crianças para proteção das crianças na queda. confeccionado com lona mp 1400, com solda eletrônica, super resistente e colorido, acompanhado de sistema de ancoragem, para uma maior segurança. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	8,00	1.042,14	8.337,12
1	11	3114	TOURO MECÂNICO – com especificações e dimensões mínimas: monofásico 220v (com conversor de voltagem); - 4,90m(c) x 4,90m(l) x 1,80m(a). possui acabamento em impressão digital, chave manual de alta e baixa rotação e sentido do giro; acompanha 01 motor de 1 cv para o colchão inflável; colchão inflável confeccionado em kp 1000. com monitor.	Dona Maria Festas	UN	1,00	1.055,83	1.055,83
TOTAL								**38.000,00**

CLAUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de até **12 meses, contados a partir da sua publicação.**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos termos do art. 15, § 4º da Lei Federal 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Balsa Nova - PR não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na **CLAUSULA PRIMEIRA**, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em cada contratação decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial Nº 30/2018, que precedeu a integra do presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

a) O pagamento pela prestação de serviços será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura, de acordo com a quantidade entregue, através de depósito bancário em conta corrente própria em nome da **CONTRATADA**. Se esta estiver incorreta, prevalecerá a data da entrega definitiva; para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.

b) A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos serviços conforme Cláusula Primeira deste contrato administrativo e/ou **Termo de Referência do Pregão Presencial Nº 30/2018**, devidamente atestada pela Secretaria competente, por intermédio da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, ou, excepcionalmente, por pessoa indicada como responsável pelo recebimento, acompanhada de requerimento solicitando o pagamento.

c) A nota fiscal, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas, onde deverão constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PARA PRODUTOS E/OU SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS E/OU EXECUTADOS À:	
Demais Secretarias Municipais	**Fundo Municipal de Saúde**
Município de Balsa Nova-PR	Fundo Municipal de Saúde/Municipal de
Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR.	Balsa Nova-PR
CNPJ – 76.105.527/0001-42	Av. Brasil, 665 - Balsa Nova – PR.
Inscrição Estadual – Isento	CNPJ – 10.505.599/0001-79
	Inscrição Estadual – Isento

d) O Município em hipótese alguma efetuará o pagamento de reajuste, correção monetária, ou encargos financeiros, correspondentes ao atraso na apresentação da nota fiscal/fatura correta;

e) Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la a **CONTRATADA**, para as devidas correções, ou aceitá-la, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

CLAUSULA QUARTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

a) Os serviços serão executados de acordo com a programação das Secretarias requisitantes e de acordo com o calendário de eventos a ser fornecido a **CONTRATADA**;

b) Os custos de transporte e mão de obra e a guarda dos equipamentos são de total responsabilidade da **CONTRATADA**;

c) A instalação dos equipamentos deverá ocorrer sempre sob a responsabilidade de técnico devidamente qualificado a habilitado pelo CREA ou CAU;

d) Todos os equipamentos deverão estar em boas condições de conservação e funcionamento devendo ainda ser propriedade da **CONTRATADA** não sendo admitida a sua terceirização;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da CONTRATANTE:

a) Atestar nas Notas Fiscais/Faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;

b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;

c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;

d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

e) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da Detentora da Ata:

a) Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, isentando da **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

b) A **CONTRATADA** assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

c) Deverá a **CONTRATADA** manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

d) A **CONTRATADA** será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à **CONTRATANTE**, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

e) Deverão ser prestados pela **CONTRATADA**, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

f) No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o produto.

CLÁUSULA SEXTA– DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

a) Todos os serviços deverão seguir rigorosamente de acordo com o que foi especificado na Proposta, bem como com o que foi solicitado através do Edital do Pregão Presencial Nº 30/2018;

b) A nota fiscal apresentada pela **CONTRATADA**, deverá estar acompanhada de recibos preenchidos com data, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela instituição e carimbo da instituição. Na falta de quaisquer destes dados, que comprovem a entrega do produto, a Nota Fiscal não terá efeito para pagamento e será devolvido à **CONTRATADA**.
c) A execução/fornecimento será parcelado por um período de até 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
d) A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial Nº 30/2018 e/ou Cláusula Primeira desta Ata de Registro de Preços;
e) A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela **CONTRATANTE** e correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES
O atraso injustificado na entrega do objeto contratado implica no pagamento de multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, isentando em consequência a **CONTRATANTE** de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da Ata de Registro de Preços.
CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Considerado o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda, da presente Ata, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital de Pregão Presencial Nº 30/2018, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico financeiro da avença.
CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;
b) A Detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
c) A Detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;
d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;
e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
f) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
PARÁGRAFO SEGUNDO - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por publicação junto a imprensa oficial eletrônica municipal e por correspondência eletrônica e se necessário via postal com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços.
PARÁGRAFO TERCEIRO - A Detentora poderá requerer o cancelamento da ata, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações posteriores
PARÁGRAFO QUARTO - A solicitação da Detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.
CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As despesas decorrentes da aquisição, objeto desta licitação ocorrerá à conta dos recursos consignados no orçamento do Poder Executivo do Município de Balsa Nova - PR, por programa, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa para este exercício e o exercício seguinte.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO
PARÁGRAFO PRIMEIRO - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador da Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras os quantitativos das aquisições.
PARÁGRAFO SEGUNDO - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO:
PARÁGRAFO PRIMEIRO - O recebimento definitivo ou Provisório não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade civil previstas pela legislação pela prestação de serviços objeto desta ata.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES
PARÁGRAFO PRIMEIRO - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial Nº 30/2018 e a proposta da **CONTRATADA, classificada em 1º lugar** no certame supra numerado.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
PARÁGRAFO PRIMEIRO As partes elegem o Foro Regional de Campo Largo - PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.
E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

MUNICIPIO DE BALSA NOVA/PR
Contratante

MUNICIPIO DE BALSA NOVA/PR FUNDO M. DE SAÚDE
Contratante

SECRET. M. EDUC. CULT. ESP.
Contratante

SECRET. M. DE ASSIS. SOCIAL
Contratante

DONA MARIA FESTAS E EVENTOS LTDA. – ME
Contratada

_____
Testemunha
CPF:

_____
Testemunha
CPF:

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:FD219377

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 164/2018

DECRETO N° 164/2018

Súmula: "Abre Crédito Adicional Suplementar, destinado a reforço de dotações já fixadas na Lei Orçamentária do exercício de 2018 e efetua outros procedimentos da natureza orçamentária".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA,** Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 1000 de 13 de setembro de 2017 (LDO), Lei Municipal nº 1019 de 12 de dezembro de 2017 (LOA),
DECRETA:
Art. 1°. Este Decreto abre um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Fiscal do Município de Balsa Nova, para o exercício financeiro de 2018, e efetua as correspondentes alterações nas Leis Municipais de nº 995 de 29 de agosto de 2017 (Plano Plurianual) e na Lei nº 1000 de 13 de setembro de 2017 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).
Art. 2°. Fica aberto no Orçamento Fiscal do exercício financeiro de 2018, aprovado pela Lei nº 1019 de 12 de dezembro de 2017, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 3.440,00 (três mil e quatrocentos e quarenta reais), destinado a reforço da dotação orçamentária, abaixo especificada:

Órgão:	08.000	-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade Orçamentária:	08.001	-	Educação		
08.001. 12 361 0008.2055		-	Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Fundamental		
Fonte	0 1 104	-	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica – exercício Corrente		
3.3.90.39.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$	3.440,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO PROJETO				**R$**	**3.440,00**
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**3.440,00**

Art. 3º. Constituem recursos à cobertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o art. 1º do presente Decreto, os abaixo especificados:
III – Provenientes do cancelamento parcial de dotações orçamentárias no valor de R$ 3.440,00 (três mil e quatrocentos e quarenta reais), conforme disposto no inciso III, do § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março 1964, abaixo especificadas:

Órgão:	08.000	-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade Orçamentária:	08.001	-	Educação		
08.001. 12 361 0008.2055		-	Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Fundamental		
Fonte	0 1 104	-	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica – exercício Corrente		
3.3.90.30.00		-	Material de Consumo	R$	1.000,00
3.3.90.36.00		-	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$	340,00
3.3.90.47.00		-	Obrigações Tributárias e Contributivas	R$	1.000,00
TOTAL DA REDUÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**2.340,00**
Órgão:	08.000	-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade Orçamentária:	08.001	-	Educação		
08.001. 13 365 0008.2059		-	Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Infantil		
Fonte	0 1 000	-	Recursos Ordinários (Livre) – exercício Corrente		
3.3.90.30.00		-	Material de Consumo	R$	500,00
3.3.90.47.00		-	Obrigações Tributárias e Contributivas	R$	400,00
TOTAL DA REDUÇÃO NA ATIVIDADE				**R$**	**1.100,00**
TOTAL DA REDUÇÃO NO ÓRGÃO				**R$**	**3.440,00**

Art. 4º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Suplementar a que se refere este Decreto, o montante das despesas e as metas físicas programadas para o exercício financeiro de 2018, nas Ações Orçamentárias 2055 e 2059, estabelecida no ANEXO II da Lei Municipal nº 995 de 29 de agosto de 2017 – Plano Plurianual, ficam reprogramadas na forma abaixo descritas

Código	Especificação	Produto/Unida de	2018	2019	2020	2021
12	FUNÇÃO: Educação	Quadro de Profissionais Capacitados/U nidade	Metas Físicas			
361	SUBFUNÇÃO:		1	1	1	1
0008	Ensino Fundamental PROGRAMA: Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras			
2055	ATIVIDADE: Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Fundamental		16.052,00	16.800,00	17.638,00	18.520,00
Código	Especificação	Produto/Unidade	2018	2019	2020	2021
12	FUNÇÃO: Educação	Quadro de Profissionais Capacitados/U nidade	Metas Físicas			
365	SUBFUNÇÃO: Educação Infantil		1	1	1	1
0008	PROGRAMA:Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras			
2059	ATIVIDADE: Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Infantil		7.038,00	7.455,00	7.827,00	8.217,00

Art. 5º. Em decorrência da abertura do Crédito Adicional Suplementar a que se refere este Decreto e em razão dos ajustes efetuados no artigo 4º do presente Decreto, o montante das despesas e as metas físicas programadas para o exercício financeiro de 2018 nas Ações Orçamentárias 2055 e 2059, estabelecidas no ANEXO I da Lei nº 1000 de 13 de setembro de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, ficam reprogramadas na forma abaixo descritas:

Código	Especificação	Produto/Unidade	2018
12	FUNÇÃO: Educação	Quadro de Profissionais Capacitados/Unidade	Metas Físicas
361	SUBFUNÇÃO: Ensino Fundamental		1
0008	PROGRAMA: Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras (l,00)
2055	ATIVIDADE: Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Fundamental		16.052,00
Código	Especificação	Produto/Unidade	2018
12	FUNÇÃO: Educação	Quadro de Profissionais Capacitados/Unidade	Metas Físicas
365	SUBFUNÇÃO: Educação Infantil		1
0008	PROGRAMA: Programa Educando com Qualidade		Metas Financeiras (l,00)
2059	ATIVIDADE: Capacitação do Quadro de Profissionais do Ensino Infantil		7.038,00

Art. 6°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de junho de 2018.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Joice Daiana Bora
Código Identificador:DB8CD002

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º 86/2018.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 86/2018.

PARTES:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE – PR**.

CONTRATADO: NOVA VIDA ACESSORIOS PARA INFORMATICA, pessoa jurídica de direito privado, sita AV.FIRMINO CORAZZA, 328 - CEP: 86975000 - BAIRRO: CENTRO– Mandaguari/PR, inscrita no CNPJ n.º 07.875.159/0001-07

OBJETO (S): CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (EXCLUSIVA MEI, ME E EPP) PARA AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE CARTUCHOS E TONERS.

VALOR CONTRATUAL: R$ 191.635,00 (Cento e Noventa e Um Mil, Seiscentos e Trinta e Cinco Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Recursos provenientes do Orçamento Geral Vigente, conforme contrato.

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
270	02.003.04.122.0201.2006	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
290	02.003.04.122.0201.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
430	03.001.04.122.0301.2009	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
580	03.004.04.122.0301.2013	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
600	03.004.04.122.0301.2014	510	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
610	03.004.04.122.0301.2014	511	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
730	03.004.04.122.0301.2017	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
750	03.004.04.122.0301.2017	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
930	04.001.04.123.0401.2020	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1080	04.003.04.129.0401.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
1270	05.001.12.122.0501.2025	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1280	05.001.12.122.0501.2025	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1290	05.001.12.122.0501.2025	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1330	05.001.12.122.0501.2025	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1340	05.001.12.122.0501.2025	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
1970	05.001.12.361.0520.2040	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1980	05.001.12.361.0520.2040	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1990	05.001.12.361.0520.2040	104	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2000	05.001.12.361.0520.2040	107	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2060	05.001.12.361.0520.2040	104	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2760	05.001.12.365.0521.2055	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2770	05.001.12.365.0521.2055	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2820	05.001.12.365.0521.2055	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2830	05.001.12.365.0521.2055	103	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
3080	05.003.13.392.0562.2066	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3110	05.003.13.392.0562.2066	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
3360	05.004.27.812.0552.2074	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
3400	05.004.27.812.0552.2074	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
3730	06.001.10.301.0601.2080	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

3810	06.001.10.301.0601.2082	372	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
3860	06.001.10.301.0601.2085	495	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4070	06.001.10.301.0601.2088	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4080	06.001.10.301.0601.2088	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4380	06.002.10.304.0602.2097	497	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4530	06.002.10.304.0602.2098	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4540	06.002.10.304.0602.2098	497	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
4680	07.001.08.122.0701.2100	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4720	07.001.08.122.0701.2100	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
4840	07.002.08.244.0702.2103	770	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
4940	07.002.08.244.0702.2106	770	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5070	07.002.08.244.0702.2108	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5100	07.002.08.244.0702.2108	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
5160	07.002.08.244.0702.2110	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5180	07.002.08.244.0702.2110	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
5490	07.003.08.243.0703.2119	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5520	07.003.08.243.0703.2119	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
6010	08.002.26.782.0801.2128	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
6030	08.002.26.782.0801.2128	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
6420	09.001.20.606.0901.2136	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
6430	09.001.20.606.0901.2136	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
7150	11.001.18.542.1101.2160	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
7170	11.001.18.542.1101.2160	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PERÍODO/VIGÊNCIA: Até trinta e um dias de dezembro de 2018

DATA DA ASSINATURA: 29/06/2018.

FORO: Pitanga - Pr.

Boa Ventura de São Roque, 29/06/2018.

Contratante	Contratado
EDSON FLAVIO HOFFMANN	***NILVA MARIA JACOMELLO***
Prefeito Municipal	Representante

Publicado por:
Ana Maria Rodiak
Código Identificador:53272638

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALIFÓRNIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2018
MODALIDADE: Pregão Presencial n° 030/2018
OBJETO: Registro de Preços para a Aquisição de Medicamentos conforme Tabela Remume.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Em estrita observância aos preceitos legais contidos na, Lei de Licitações n.º 8.666/93, na Lei n.º 10.520/2002, e segundo as informações constantes no Ato de Adjudicação do Sr. Pregoeiro da sessão e demais membros, designados pela Portaria n.º 71/2018, e, nas formas e condições expostas no Processo Licitatório nº 039/2018 que tem por objeto Registro de Preços para a Aquisição de Medicamentos conforme Tabela Remume, nas formas consignadas que seguem:

FORNECEDOR: A. D. DAMINELLI - EIRELI - ME - CNPJ: 10.749.758/0001-80
Valor Total do Fornecedor: 178.425,00 (cento e setenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Acetato de fluormetolona 1,0 mg/mL – frasco de 5 mL	Latinofarma	UNID	100	R$ 23,75	R$ 2.375,00
28	Brinzolamida 10 mg/mL – frasco de 5,0 mL	Novartis	UNID	100	R$ 62,50	R$ 6.250,00
48	Cefalexina 50 mg/mL – frasco de 100 mL	ABL	UNID	1000	R$ 8,89	R$ 8.890,00
74	Cloridrato de bamifilina 300 mg	Chiesi	COMP	10000	R$ 1,32	R$ 13.200,00
75	Cloridrato de bamifilina 600 mg	Chiesi	COMP	10000	R$ 2,07	R$ 20.700,00
103	Cloridrato de sertralina 100 mg	Eurofarma	COMP	10000	R$ 1,57	R$ 15.700,00
108	Colecalciferol 200 UI/gota	Apsen	UNID	5000	R$ 20,60	R$ 103.000,00
145	Fluconazol 150 mg	Medquimica	COMP	15000	R$ 0,30	R$ 4.500,00
235	Sol. Manitol 20% - frasco de 250 mL	Fresenius	FRASCO	1000	R$ 3,81	R$ 3.810,00

FORNECEDOR: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 00.802.002/0001-02
Valor Total do Fornecedor: 83.450,00 (oitenta e três mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
16	Amoxicilina + clavulanato de potássio 500 mg + 125 mg	GSK	COMP	30000	R$ 1,03	R$ 30.900,00
17	Atenolol 50 mg	Prati Donaduzzi	COMP	85000	R$ 0,04	R$ 3.400,00
30	Bromidrato de fenoterol 5 mg/mL – frasco de 20 mL	Prati Donaduzzi	UNID	1000	R$ 2,50	R$ 2.500,00
33	Budesonida 32 mcg/dose	Biosintetica	UNID	200	R$ 17,40	R$ 3.480,00
34	Budesonida 64 mcg/dose	Biosintetica	UNID	300	R$ 34,00	R$ 10.200,00
127	Enantato noretisterona+ Valerato de estradiol (50 mg + 5 mg)/mL	Cifarma-Mabra	UNID	3000	R$ 7,50	R$ 22.500,00
142	Fenobarbital sódico 100 mg/mL – ampola de 1 mL	Cristalia	UNID	200	R$ 1,85	R$ 370,00

245	Sulfato de salbutamol 2,4 mg/5mL – frasco de 100 mL com copo dosador	Natulab	UNID	500	R$ 1,00	R$ 500,00
250	Topiramato 25 mg	E.M.S	COMP	20000	R$ 0,21	R$ 4.200,00
251	Topiramato 50 mg	E.M.S	COMP	20000	R$ 0,27	R$ 5.400,00

FORNECEDOR: CENTERMEDI COM. DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 03.652.030/0001-70
Valor Total do Fornecedor: 87.536,00 (oitenta e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
51	Cilostazol 50 mg	EUROFARMA	COMP	20000	R$ 0,29	R$ 5.800,00
59	Clonazepam 0,5 mg	GEOLAB	COMP	10000	R$ 0,06	R$ 600,00
73	Cloridrato de amitriptilina 25 mg	BRAINFARMA	COMP	100000	R$ 0,04	R$ 4.000,00
114	Diazepam 5 mg	SANTISA	COMP	20000	R$ 0,06	R$ 1.200,00
132	Escopolamina butilbrometo + Dipirona 6,67 mg/mL + 333,4 mg/mL – frasco de 15 mL	BRAINFARMA	UNID	5000	R$ 5,39	R$ 26.950,00
137	Etinilestradiol+ levonorgestrel 0,03 mg + 0,15 mg	MABRA	COMP	20000	R$ 0,03	R$ 600,00
161	Heparina sódica 5.000 UI/0,25 mL – solução em seringa	CRISTALIA	UNID	1000	R$ 4,95	R$ 4.950,00
163	Hidroclortiazida 25 mg	MED QUIMICA	COMP	190000	R$ 0,02	R$ 3.800,00
164	Hidróxido de alumínio 61.5 mg/mL – frasco de 100 ml com copo dosador	IFAL	UNID	2500	R$ 1,90	R$ 4.750,00
166	Ibuprofeno 300 mg	MULTILAB	COMP	120000	R$ 0,15	R$ 18.000,00
169	Ivermectina 6 mg	VITAMEDIC	COMP	2500	R$ 0,20	R$ 500,00
170	Lactulose 667 mg/mL – frasco com 100 ml	PHARMASCIENCE	UNID	1000	R$ 5,49	R$ 5.490,00
197	Mononitrato de isossorbida 40 mg	ZYDUS	COMP	5000	R$ 0,32	R$ 1.600,00
231	Secnidazol 1000 mg	PHARLAB	COMP	5000	R$ 0,53	R$ 2.650,00
232	Simeticona 75 mg/mL – frasco com 15 mL	PHARMASCIENCE	UNID	2000	R$ 1,19	R$ 2.380,00
248	Tartarato de metoprolol 100 mg	MULTILAB	COMP	9000	R$ 0,29	R$ 2.610,00
252	Tramadol 50 mg/mL - ampola	HIPOLABOR	UNID	100	R$ 0,56	R$ 56,00
261	Vitamina do complexo B (tiamina + riboflavina + nicotinamina + pantotenato + piridoxina) 5 mg + 1 mg + 30 mg + 4 mg + 3mg	PHARMASCIENCE	COMP	40000	R$ 0,04	R$ 1.600,00

FORNECEDOR: CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. - CNPJ: 05.782.733/0001-49
Valor Total do Fornecedor: 93.350,00 (noventa e três mil, trezentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
45	Carvedilol 12,5 mg	TORRENT	COMP	40000	R$ 0,10	R$ 4.000,00
46	Carvedilol 25 mg	TORRENT	COMP	28000	R$ 0,14	R$ 3.920,00
54	Citalopram 20 mg	TORRENT	COMP	50000	R$ 0,13	R$ 6.500,00
56	Claritromicina 500 mg	ABBOTT	COMP	10000	R$ 2,95	R$ 29.500,00
143	Fenofibrato 200 mg	ABBOTT	COMP	20000	R$ 1,04	R$ 20.800,00
171	Levodopa + benserazida 200 mg + 50 mg	ROCHE	COMP	9000	R$ 0,78	R$ 7.020,00
172	Levodopa + benserazida 100 mg + 25 mg	ROCHE	COMP	9000	R$ 0,89	R$ 8.010,00
253	Valproato de sódio ou ácido valpróico 288 mg (equivalente a 250 mg ácido valpróico)	ABBOTT	COMP	15000	R$ 0,19	R$ 2.850,00
254	Valproato de sódio ou ácido valpróico 576 mg (equivalente a 500 mg ácido valpróico)	ABBOTT	UNID	25000	R$ 0,43	R$ 10.750,00

FORNECEDOR: CIRURGICA ONIX EIRELI - ME - CNPJ: 20.419.709/0001-33
Valor Total do Fornecedor: 53.244,50 (cinquenta e três mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
18	Atropina sulfato 0,25 mg/mL – ampola de 1 mL	ISOFARMA	UNID	150	R$ 0,29	R$ 43,50
29	Brometo de ipratrópio 0,25 mg/mL (equivalente a 0,202 mg/mL de ipratrópio) – frasco de 20 mL	HIPOLABOR	UNID	500	R$ 0,75	R$ 375,00
39	Carbamazepina 400 mg	CRISTALIA	COMP	30000	R$ 0,34	R$ 10.200,00
63	Cloreto de potássio 19,10% - ampola de 10 mL	SAMTEC	UNID	2500	R$ 0,20	R$ 500,00
83	Cloridrato de dopamina 5 mg/mL – ampola	TEUTO	UNID	200	R$ 1,36	R$ 272,00
119	Dimenidrinato + Cloridrato de Piroxidina 50 mg + 10 mg	UNIÃO QUIMICA	COMP	30000	R$ 0,17	R$ 5.100,00
140	Fenobarbital 100 mg	CRISTALIA	COMP	40000	R$ 0,09	R$ 3.600,00
151	Furosemida 10 mg/mL – ampola de 2 mL	TEUTO	UNID	200	R$ 0,37	R$ 74,00
156	Gluconato de Cálcio 10% - ampola	ISOFARMA	UNID	4000	R$ 1,54	R$ 6.160,00
158	Haloperidol 1 mg	CRISTALIA	COMP	10000	R$ 0,11	R$ 1.100,00
216	Óxido de zinco + Nistatina 100.000 UI/g + 200 mg/g – bisnaga de 60 g	PRATI DONADUZZI	UNID	3000	R$ 5,40	R$ 16.200,00
218	Paracetamol 200 mg/mL – frasco de 15 mL	FARMACE	UNID	6000	R$ 0,68	R$ 4.080,00
221	Pentoxifilina 400 mg	NOVA QUIMICA	COMP	6000	R$ 0,59	R$ 3.540,00
247	Sulfato ferroso 40 mg	VITAMED	COMP	50000	R$ 0,04	R$ 2.000,00

FORNECEDOR: CIRÚRGICA REAL COMERCIAL HOSPITALAR E FARMACÊUTICA - EIRELI - ME - CNPJ: 04.880.586/0001-87
Valor Total do Fornecedor: 64.247,50 (sessenta e quatro mil, duzentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
11	Alopurinol 300 mg	PRATI	COMP	25000	R$ 0,14	R$ 3.500,00
21	Benzilpenicilina benzatina 600.000 UI – ampola	TEUTO	UNID	2500	R$ 6,08	R$ 15.200,00
23	Benzoilmetronidazol 40 mg/m – frasco de 100 mL com copo dosador	PRATI	UNID	1000	R$ 2,59	R$ 2.590,00
24	Besilato de anlodipino 5 mg	TEUTO	COMP	80000	R$ 0,03	R$ 2.400,00
97	Cloridrato de prometazina 25 mg	TEUTO	COMP	10000	R$ 0,08	R$ 800,00
118	Digoxina 0,25 mg	TEUTO	COMP	12000	R$ 0,04	R$ 480,00
121	Dinitrato de isossorbida 5 mg	SIGMA	COMP	3000	R$ 0,11	R$ 330,00
149	Fosfato sódico de prednisolona 4,02 mg/mL (equivalente a 3 mg/ mL de prednisolona) – frasco de 100 ml com copo dosador	HIPOLABOR	UNID	2000	R$ 3,78	R$ 7.560,00
167	Ibuprofeno 600 mg	PRATI	COMP	250000	R$ 0,09	R$ 22.500,00
168	Itraconazol 100 mg	PRATI	COMP	10000	R$ 0,73	R$ 7.300,00
196	Mononitrato de isossorbida 20 mg	EMS	COMP	10000	R$ 0,09	R$ 900,00
205	Nistatina 100.000 UI/mL – frasco de 50 mL	TEUTO	UNID	250	R$ 2,75	R$ 687,50

FORNECEDOR: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA - CNPJ: 67.729.178/0004-91
Valor Total do Fornecedor: 96.779,00 (noventa e seis mil, setecentos e setenta e nove reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
5	Ácido fólico 5 mg	HIPOLABOR	COMP	50000	R$ 0,04	R$ 2.000,00

7	Água destilada estéril Água para injeção – ampola de 10 mL	FARMACE	UNID	20000	R$ 0,12	R$ 2.400,00
49	Cetoconazol 20 mg/mL – frasco de 100 mL	NATIVITA	UNID	400	R$ 3,96	R$ 1.584,00
64	Cloreto de sódio 0.9% - fraco com 30 mL	FARMACE	UNID	2000	R$ 0,65	R$ 1.300,00
66	Cloreto de sódio 0,9% - ampola de 10 mL	FARMACE	UNID	500	R$ 0,15	R$ 75,00
80	Cloridrato de clorpromazina 100 mg	CRISTALIA	COMP	40000	R$ 0,17	R$ 6.800,00
81	Cloridrato de clorpromazina 25 mg	CRISTALIA	COMP	40000	R$ 0,19	R$ 7.600,00
82	Cloridrato de dobutamina 12,5 mg/mL - ampola	TEUTO	UNID	200	R$ 3,67	R$ 734,00
85	Cloridrato de lidocaína 20 mg/mL – frasco de 20 mL	HIPOLABOR	UNID	2500	R$ 2,11	R$ 5.275,00
98	Cloridrato de propranolol 40 mg	OSORIO DE MORAES	COMP	36000	R$ 0,02	R$ 720,00
101	Cloridrato de ranitidina 15 mg/mL – frasco de 100 mL com copo dosador	NATIVITA	UNID	200	R$ 3,78	R$ 756,00
109	Cumarina + Troxerrutina 15 mg + 90 mg	CIFARMA	COMP	25000	R$ 0,13	R$ 3.250,00
116	Diclofenaco sódico 25 mg/mL – ampola de 3 mL	FARMACE	UNID	10000	R$ 0,46	R$ 4.600,00
131	Escopolamina butilbrometo + Dipirona (20 mg + 2,5g)/5mL – ampola	HIPOLABOR	UNID	5000	R$ 1,08	R$ 5.400,00
134	Espironolactona 100 mg	HIPOLABOR	COMP	5000	R$ 0,37	R$ 1.850,00
138	Fenitoína sódica 50 mg/mL – ampola de 5 mL	HIPOLABOR	UNID	200	R$ 1,85	R$ 370,00
139	Fenitoína sódica 100 mg	TEUTO	COMP	20000	R$ 0,22	R$ 4.400,00
146	Folinato de cálcio 15 mg	HIPOLABOR	COMP	4000	R$ 0,85	R$ 3.400,00
175	Levomepromazina 100 mg	CRISTALIA	COMP	20000	R$ 0,65	R$ 13.000,00
184	Maleato de dexclorfeniramina 0.4 mg/mL – frasco de 100 mL com copo dosador	HIPOLABOR	UNID	1000	R$ 0,92	R$ 920,00
185	Maleato de dexclorfeniramina 2 mg	GEOLAB	COMP	25000	R$ 0,06	R$ 1.500,00
187	Maleato de enalapril 10 mg	MEDQUIMICA	COMP	60000	R$ 0,03	R$ 1.800,00
188	Maleato de enalapril 20 mg	MEDQUIMICA	COMP	80000	R$ 0,04	R$ 3.200,00
189	Maleato de timolol 5 mg/mL (0,5%)	TEUTO	UNID	500	R$ 1,15	R$ 575,00
195	Midazolam 5mg/mL – ampola de 3 mL	HIPOLABOR	UNID	500	R$ 0,85	R$ 425,00
201	Morfina 10 mg/mL	HIPOLABOR	UNID	200	R$ 1,80	R$ 360,00
210	Norepinefrina 8 mg/4mL	HIPOLABOR	AMPOLA	200	R$ 2,00	R$ 400,00
212	Óleo mineral frasco de 100 mL	IMEC	UNID	500	R$ 1,80	R$ 900,00
219	Paracetamol 500 mg comprimido	HIPOLABOR	COMP	100000	R$ 0,04	R$ 4.000,00
220	Paracetamol + Fosfato de Codeína 500 mg + 30 mg	GEOLAB	COMP	50000	R$ 0,28	R$ 14.000,00
222	Permetrina 10 mg/mL – frasco de 60 mL	NATIVITA	UNID	500	R$ 1,35	R$ 675,00
223	Permetrina 50 mg/mL – frasco de 60 mL	NATIVITA	UNID	500	R$ 2,40	R$ 1.200,00
236	Solução ringer + lactato composição por litro: cloreto - 109 mEq sódio - 130 mEq potássio - 4 mEq cálcio - 2,7 mEq lactato - 27,7 mEq - frascos de polietileno de 250 ml	EQUIPLEX	UNID	500	R$ 2,62	R$ 1.310,00

FORNECEDOR: DIMASTER - COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 02.520.829/0001-40
Valor Total do Fornecedor: 57.850,00 (cinquenta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
10	Alendronato de sódio 70 mg	DELTA	COMP	5000	R$ 0,21	R$ 1.050,00
76	Cloridrato de biperideno 2 mg	CRISTALIA	COMP	100000	R$ 0,14	R$ 14.000,00
91	Cloridrato de metoclopramida 10 mg	HIPOLABOR	COMP	25000	R$ 0,09	R$ 2.250,00
95	Cloridrato de paroxetina 20 mg	ZYDUS	COMP	50000	R$ 0,20	R$ 10.000,00
117	Dicloridrato de betaistina 24 mg	PRATI	COMP	20000	R$ 0,26	R$ 5.200,00
150	Furosemida 40 mg	HIPOLABOR	COMP	120000	R$ 0,03	R$ 3.600,00
153	Glibenclamida 5 mg	MEDQUIMICA	COMP	130000	R$ 0,02	R$ 2.600,00
159	Haloperidol 5 mg	U.QUIMICA	COMP	100000	R$ 0,09	R$ 9.000,00
174	Levofloxacino 500 mg	PRATI	COMP	5000	R$ 0,71	R$ 3.550,00
176	Levomepromazina 25 mg	CRISTALIA	COMP	20000	R$ 0,33	R$ 6.600,00

FORNECEDOR: INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 12.889.035/0001-02
Valor Total do Fornecedor: 117.610,00 (cento e dezessete mil, seiscentos e dez reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
3	Aciclovir 200 mg	Cimed	COMP	45000	R$ 0,22	R$ 9.900,00
6	Adenosina 3 mg/mL – ampola de 2 mL	Hipolabor	UNID	100	R$ 8,35	R$ 835,00
8	Albendazol 400 mg	Prati donaduzzi	COMP	2000	R$ 0,34	R$ 680,00
9	Albendazol 40 mg/mL – frasco de 10 mL	Prati Donaduzzi	UNID	500	R$ 0,97	R$ 485,00
13	Amiodarona 200 mg	Geolab	COMP	12000	R$ 0,29	R$ 3.480,00
26	Bimatoprosta 0,3 mg/mL – frasco de 3 mL	Geolab	UNID	100	R$ 21,70	R$ 2.170,00
50	Ciclobenzaprina 10 mg	Cimed	COMP	20000	R$ 0,14	R$ 2.800,00
58	Clonazepam 2 mg	Geolab	COMP	30000	R$ 0,05	R$ 1.500,00
71	Cloridrato de amiodarona 200 mg	Geolab	COMP	15000	R$ 0,29	R$ 4.350,00
72	Cloridrato de amiodarona 50 mg/mL	Hipolabor	UNID	500	R$ 1,80	R$ 900,00
102	Cloridrato de sertralina 50 mg	Geolab	COMP	50000	R$ 0,10	R$ 5.000,00
104	Cloridrato de tansulosina 0,4 mg	Geolab	COMP	9000	R$ 0,99	R$ 8.910,00
106	Cloridrato de verapamil 80 mg	Prati Donaduzzi	COMP	10000	R$ 0,08	R$ 800,00
107	Cloridrato ou hemitartarato epinefrina 1 mg/mL – ampola	Blau Farmaceutica S/A	UNID	500	R$ 1,75	R$ 875,00
115	Diazepam 5 mg/mL – ampola de 2 mL	Santisa	UNID	500	R$ 0,49	R$ 245,00
128	Epinefrina 1 mg/mL – ampola de 1 mL	Blau Farmacêutica S/A	UNID	200	R$ 1,69	R$ 338,00
129	Escopolamina butilbrometo 20 mg/mL – ampola de 1 mL (IM IV SC)	Hipolabor	UNID	5000	R$ 0,87	R$ 4.350,00
135	Estolato de eritromicina 50 mg/mL – frasco de 60 mL com copo dosador	Prati Donaduzzi	UNID	500	R$ 4,34	R$ 2.170,00
136	Estriol 1 mg/g	Sanval	UNID	2000	R$ 14,30	R$ 28.600,00
141	Fenobarbital 40 mg/mL – gotas – frasco de 20 mL	Cristália	UNID	100	R$ 2,94	R$ 294,00
144	Finasterida 5 mg	Merck	COMP	10000	R$ 0,27	R$ 2.700,00
152	Gentamicina 40 mg/mL – ampola de 2 mL	Santisa	UNID	2000	R$ 0,72	R$ 1.440,00
181	Loratadina 10 mg	Cimed	COMP	25000	R$ 0,05	R$ 1.250,00
193	Metronidazol 250 mg	Prati Donaduzzi	COMP	30000	R$ 0,10	R$ 3.000,00
198	Montelucaste 10 mg	Geolab	COMP	3000	R$ 0,55	R$ 1.650,00
199	Montelucaste 5 mg	Geolab	COMP	3000	R$ 0,55	R$ 1.650,00
200	Montelucaste 4 mg	Geolab	UNID	3000	R$ 0,55	R$ 1.650,00
203	Nimesulida 100 mg	Cimed	COMP	75000	R$ 0,05	R$ 3.750,00
204	Nimesulida 50 mg/mL – frasco com 15 mL	Vitamedic	UNID	1500	R$ 1,39	R$ 2.085,00
214	Oxalato de escitalopram 10 mg	Prati Donaduzzi	COMP	50000	R$ 0,17	R$ 8.500,00
238	Succinato sódico de hidrocortisona 100 mg	Blau Farmacêutica S/A	UNID	2500	R$ 2,10	R$ 5.250,00

255	Valproato de sódio ou ácido valpróico 57.624 mg/mL (equivalente a 50 mg ácido valpróico) – frasco de 100 mL com copo dosador	Hipolabor	UNID	500	R$ 2,65	R$ 1.325,00
259	Vitamina C (Acido ascórbico) 100 mg/mL – ampola	Santisa	UNID	2400	R$ 0,47	R$ 1.128,00
260	Vitamina do complexo B (dexpantenol + nicotinamida + piridoxina + riboflavina + tiamina) (6 mg + 40 mg + 4 mg + 2 mg + 8mg)2mL	Santisa	UNID	5000	R$ 0,71	R$ 3.550,00

FORNECEDOR: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA. - CNPJ: 02.816.696/0001-54
Valor Total do Fornecedor: 213.580,00 (duzentos e treze mil, quinhentos e oitenta reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
14	Amoxicilina 500 mg	TEUTO/GENERICO	COMP	25000	R$ 0,14	R$ 3.500,00
15	Amoxicilina 50 mg/mL – frasco de 60 mL com copo dosador	PRATIDONADUZZI/GENERICO	UNID	1000	R$ 3,58	R$ 3.580,00
22	Benzilpenicilina benzatina 1.200.000 UI – ampola	TEUTO/BEPEBEN	UNID	2500	R$ 7,96	R$ 19.900,00
31	Bromoprida 4 mg/mL	MARIOL/GENRICO	UNID	5000	R$ 0,99	R$ 4.950,00
32	Bromoprida 5 mg/mL – ampola de 2 mL	NOVAFARMA/GENERICO	UNID	2000	R$ 1,08	R$ 2.160,00
38	Carbamazepina 200 mg	TEUTO/GENERICO	UNID	200000	R$ 0,07	R$ 14.000,00
52	Cilostazol 100 mg	BIOLAB-SANUS/CLAUDIC	UNID	20000	R$ 0,42	R$ 8.400,00
55	Citrato de fentanila 50 mcg/mL – ampola de 10 mL	HIPOLABOR/GENERICO	UNID	500	R$ 2,00	R$ 1.000,00
57	Clonazepam 2,5 mg/mL – frasco de 20 mL	GEOLAB/GENERICO	UNID	3000	R$ 1,68	R$ 5.040,00
67	Cloreto de suxametônio 100 mg – frasco-ampola	BLAU/SUCCITRAT	UNID	500	R$ 7,80	R$ 3.900,00
68	Cloreto de suxametônio 500 mg – frasco-ampola	BLAU/SUCCITRAT	UNID	500	R$ 9,80	R$ 4.900,00
77	Cloridrato de cetamina 50 mg/mL – ampola de 10 mL	BIOCHIMICO/CLORTAMINA	AMPOLA	500	R$ 48,72	R$ 24.360,00
79	Cloridrato de clomipramina 25 mg	EMS/GENERICO	COMP	8000	R$ 0,65	R$ 5.200,00
89	Cloridrato de metoclopramida 5 mg/mL – ampola	TEUTO/GENRICO	UNID	5000	R$ 0,26	R$ 1.300,00
90	Cloridrato de metoclopramida 4 mg/mL – frasco de 10 mL	MARIOL/GENERICO	UNID	3000	R$ 0,55	R$ 1.650,00
96	Cloridrato de prometazina 25 mg/mL – ampola de 2 mL	SANVAL/PROMETAZOL	UNID	1000	R$ 1,65	R$ 1.650,00
99	Cloridrato de ranitidina 150 mg	GEOLAB/ULTIDIN	COMP	150000	R$ 0,10	R$ 15.000,00
100	Cloridrato de ranitidina 25 mg/mL – ampola de 2 mL	TEUTO/GENERICO	UNID	5000	R$ 0,30	R$ 1.500,00
111	Dexametasona 4 mg	TEUTO/GENERICO	COMP	10000	R$ 0,16	R$ 1.600,00
112	Dexametasona 0,1 mg/mL – frasco de 120 mL	SOBRAL/ACETAZONA	UNID	1000	R$ 1,19	R$ 1.190,00
122	Diosmina + Hisperidina 450 mg + 50 mg	BIOLAB-SANUS/FLAVENOS	COMP	70000	R$ 0,33	R$ 23.100,00
123	Dipirona sódica 500 mg/mL – frasco de 15 mL	SOBRAL/GENERICO	UNID	6000	R$ 1,20	R$ 7.200,00
124	Dipirona sódica 500 mg/mL – ampola de 2 mL	TEUTO/GENERICO	UNID	8000	R$ 0,29	R$ 2.320,00
154	Glicose 50% - ampola de 10 mL	SAMTEC/NT	UNID	5000	R$ 0,21	R$ 1.050,00
157	Guaco (Mikania glomerata Spreng.) 0,1 mL/mL - frasco de 120 mL com copo dosador	NATULAB/NT	UNID	2500	R$ 2,00	R$ 5.000,00
182	Loratadina 1 mg/mL – frasco de 100 mL com copo dasador	MARIOL/GENERICO	UNID	1000	R$ 1,85	R$ 1.850,00
190	Meloxicam 15 mg	PHARLAB/ARTRITEC	COMP	20000	R$ 0,10	R$ 2.000,00
191	Mesilato de doxazosina 2 mg	EMS/EUPROSTATIN	COMP	9000	R$ 0,12	R$ 1.080,00
194	Metronidazol 100 mg/g – bisnaga de 50 g com 10 aplicadores ginecológico	PRATIDONADUZZI/GENERICO	UNID	500	R$ 3,80	R$ 1.900,00
209	Nitrofurantoína 100 mg	BRAINFARMA/MACRODANTINA	COMP	5000	R$ 0,25	R$ 1.250,00
213	Omeprazol 20 mg	PHARLAB/ELPRAZOL	COMP	280000	R$ 0,06	R$ 16.800,00
226	Prednisona 5 mg	VITAMEDIC/PREDCORT	COMP	20000	R$ 0,07	R$ 1.400,00
234	Sinvastatina 40 mg	PHARLAB/GENERICO	COMP	200000	R$ 0,11	R$ 22.000,00
241	Sulfadiazina de prata 10 mg/g – bisnaga de 50 g	PRATIDONADUZZI/GENERICO	UNID	500	R$ 3,70	R$ 1.850,00

FORNECEDOR: PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA - CNPJ: 81.706.251/0001-98
Valor Total do Fornecedor: 188.600,60 (cento e oitenta e oito mil e seiscentos reais e sessenta centavos).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	Acetato medroxiprogesterona 150 mg/mL - ampola	UNIAO QUIMICA	UNID	3000	R$ 10,79	R$ 32.370,00
19	Azitromicina 500 mg	MEDQUIMICA	COMP	10000	R$ 0,47	R$ 4.700,00
20	Azitromicina 40 mg/mL – frasco de 15 mL após reconstituição com seringa dosadora	PRATI	UNID	1000	R$ 5,25	R$ 5.250,00
37	Captopril 25 mg	SANVAL	COMP	120000	R$ 0,02	R$ 2.400,00
41	Carbonato de Cálcio 1250 mg (equivalente a 500 mg de cálcio)	VITAMED	COMP	12000	R$ 0,07	R$ 840,00
53	Cinarizina 75 mg	BRAINFARMA	COMP	15000	R$ 0,10	R$ 1.500,00
69	Cloridrato de ambroxol 15 mg/5mL – frasco de 100 mL	NATULAB	UNID	2500	R$ 1,45	R$ 3.625,00
70	Cloridrato de ambroxol 30 mg/5mL – frasco de 100 mL	NATULAB	UNID	2500	R$ 1,53	R$ 3.825,00
78	Cloridrato de ciprofloxacino 500 mg	PRATI	COMP	25000	R$ 0,17	R$ 4.250,00
87	Cloridrato de metformina 850 mg	MERCK	COMP	170000	R$ 0,04	R$ 6.800,00
94	Cloridrato de ondansetrona 4 mg	BIOLAB	COMP	1000	R$ 2,20	R$ 2.200,00
105	Cloridrato de tiamina 300 mg	PRATI	COMP	5000	R$ 0,18	R$ 900,00
110	Decanoato de Haloperidol 50 mg/mL – ampola	UNIAO QUIMICA	UNID	120	R$ 6,13	R$ 735,60
113	Dexametasona 1 mg/g – bisnaga de 10 g	SOBRAL	UNID	10000	R$ 0,79	R$ 7.900,00
120	Dimenidrinato + Cloridrato de Piroxidina 50 mg/mL + 50 mg/mL – ampola de 1 mL IM	UNIAO QUIMICA	UNID	2500	R$ 1,25	R$ 3.125,00
125	Dipirona sódica 500 mg	GREENPHARMA	COMP	100000	R$ 0,07	R$ 7.000,00
126	Dipropionato de betametasona + Fosfato dissódico de Betametasona 5 mg/mL + 2 mg/mL - ampola	BRAINFARMA	UNID	2500	R$ 2,33	R$ 5.825,00
130	Escopolamina butilbrometo 10 mg	UNIAO QUIMICA	COMP	30000	R$ 0,40	R$ 12.000,00
147	Fosfato de sódio monobásico + fosfato de sódio dibásico (160 mg + 60 mg)/mL – frasco de 130 mL	NATULAB	UNID	200	R$ 4,40	R$ 880,00
165	Ibuprofeno 50 mg/mL – frasco com 30 mL	PRATI	UNID	4000	R$ 0,94	R$ 3.760,00
178	Levotiroxina sódica 25 mcg	MERCK	COMP	60000	R$ 0,08	R$ 4.800,00
179	Levotiroxina sódica 50 mcg	MERCK	COMP	60000	R$ 0,08	R$ 4.800,00
180	Levotiroxina sódica 100 mcg	MERCK	COMP	60000	R$ 0,08	R$ 4.800,00
186	Maleato de dexclorfeniramina + Betametasona 0,4 mg/mL + 0,05 mg/mL – frasco de 120 mL com copo dosador	BRAINFARMA	UNID	1000	R$ 3,60	R$ 3.600,00
206	Nistatina 25.000 UI/g - bisnaga de 60 g com 14 aplicadores ginecológico	PRATI	UNID	5000	R$ 4,17	R$ 20.850,00
207	Nitrato de miconazol 20 mg/g – bisnaga de 80 g com 14 aplicadores ginecológicos	PRATI	UNID	500	R$ 4,40	R$ 2.200,00
208	Nitrato de miconazol 20 mg/g – bisnaga de 28 g	PRATI	UNID	500	R$ 1,45	R$ 725,00
211	Noretisterona 0,35 mg	BIOLAB	COMP	3000	R$ 0,16	R$ 480,00
217	Pantoprazol 40 mg	MELCON	COMP	50000	R$ 0,16	R$ 8.000,00
225	Piroxicam 20 mg	BRAINFARMA	COMP	10000	R$ 0,11	R$ 1.100,00
227	Prednisona 20 mg	BRAINFARMA	COMP	20000	R$ 0,16	R$ 3.200,00
230	Sais para reidratação oral Envelope de 27,9 g sabor laranja ou guaraná	NATULAB	UNID	8000	R$ 0,47	R$ 3.760,00
233	Sinvastatina 20 mg	SANDOZ	COMP	200000	R$ 0,05	R$ 10.000,00
237	Succinato de metoprolol 50 mg	ACCORD/INTAS	COMP	10000	R$ 0,74	R$ 7.400,00
240	Sulfadiazina 500 mg	SOBRAL	COMP	1000	R$ 0,16	R$ 160,00
242	Sulfametoxazol + trimetoprima 400 mg + 80 mg	PRATI	COMP	25000	R$ 0,08	R$ 2.000,00
258	Varfarina sódica 5 mg	UNIAO QUIMICA	COMP	6000	R$ 0,14	R$ 840,00

FORNECEDOR: PROSAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI ME - CNPJ: 07.344.756/0001-05
Valor Total do Fornecedor: 31.798,00 (trinta e um mil, setecentos e noventa e oito reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
65	Cloreto de sódio 20%		UNID	2000	R$ 0,16	R$ 320,00
162	Heparina sódica 5000 UI/mL - ampola		UNID	200	R$ 9,49	R$ 1.898,00
224	Pirimetamina 25 mg		COMP	1000	R$ 0,08	R$ 80,00
256	Valsartana 160 mg		COMP	25000	R$ 0,44	R$ 11.000,00
257	Valsartana 320 mg		COMP	25000	R$ 0,74	R$ 18.500,00

FORNECEDOR: REALMED DISTRIBUIDORA LTDA - EPP - CNPJ: 17.263.792/0001-90
Valor Total do Fornecedor: 2.682,00 (dois mil, seiscentos e oitenta e dois reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
12	Aminofilina 24 mg/mL	HIPOLABOR	UNID	1000	R$ 0,78	R$ 780,00
25	Bicarbonato de sódio 8,40% - ampola IV e IM	SAMTEC	UNID	150	R$ 0,48	R$ 72,00
155	Glicose 25% - ampola de 10 mL	FARMACE	UNID	5000	R$ 0,19	R$ 950,00
262	Vitamina K (Fitomenadiona) 10 mg/mL – ampola de 10 mL	HIPOLABOR	UNID	1000	R$ 0,88	R$ 880,00

FORNECEDOR: SOMA/PR COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 00.656.468/0001-39
Valor Total do Fornecedor: 96.082,00 (noventa e seis mil e oitenta e dois reais).

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
4	Ácido acetilsalicílico 100 mg	SOBRAL	COMP	160000	R$ 0,02	R$ 3.200,00
27	Bissulfato de clopidogrel 75 mg	RANBAXY	COMP	25000	R$ 0,31	R$ 7.750,00
42	Carbonato de Lítio 300 mg	HIPOLABOR	COMP	25000	R$ 0,18	R$ 4.500,00
43	Carvedilol 3,125 mg	EMS	COMP	20000	R$ 0,07	R$ 1.400,00
44	Carvedilol 6,25 mg	EMS	COMP	36000	R$ 0,07	R$ 2.520,00
47	Cefalexina 500 mg	TEUTO	COMP	25000	R$ 0,28	R$ 7.000,00
84	Cloridrato de fluoxetina 20 mg	TEUTO	COMP	200000	R$ 0,04	R$ 8.000,00
92	Cloridrato de nortriptilina 25 mg	RANBAXY	COMP	5000	R$ 0,22	R$ 1.100,00
93	Cloridrato de nortriptilina 75 mg	RANBAXY	COMP	3000	R$ 0,55	R$ 1.650,00
133	Espironolactona 25 mg	ASPEN	COMP	36000	R$ 0,14	R$ 5.040,00
148	Fosfato dissódico de dexametasona 4 mg/mL - ampola	TEUTO	UNID	6000	R$ 0,47	R$ 2.820,00
183	Losartana potássica 50 mg	RANBAXY	COMP	300000	R$ 0,03	R$ 9.000,00
215	Oxalato de escitalopram 20 mg	RANBAXY	COMP	50000	R$ 0,39	R$ 19.500,00
228	Risperidona 1 mg	RANBAXY	COMP	50000	R$ 0,08	R$ 4.000,00
229	Risperidona 2 mg	RANBAXY	COMP	50000	R$ 0,09	R$ 4.500,00
239	Succinato sódico de hidrocortisona 500 mg	TEUTO	UNID	2500	R$ 4,25	R$ 10.625,00
243	Sulfametoxazol + trimetoprima 40 mg/mL + 8 mg/mL – frasco de 100 mL com copo dosador	TEUTO	UNID	1000	R$ 1,53	R$ 1.530,00
246	Sulfato de salbutmol 100 mcg – frasco com 200 doses	TEUTO	UNID	300	R$ 6,49	R$ 1.947,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO : R$ 1.365.234,60 (um milhão , trezentos e sessenta e cinco mil , duzentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos).

Portanto pela(s) empresa(s) proponente(s) ter(em) contemplado com os princípios legais, HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 039/2018, na modalidade, Pregão Presencial: nº 030/2018, que estará arquivado no Departamento de Compras e Licitações, no qual este termo passa a ser parte integrante deste processo.

Califórnia, 26 de junho de 2018.

PAULO WILSON MENDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:6D3A5645

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2018 PREGÃO Nº 027/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
Processo Licitatório nº 036/2018
Pregão nº 027/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através da Pregoeira Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 037/2018, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Seringas para a Secretaria Municipal de Saúde.

FORNECEDOR: AWR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA ME - CNPJ: 08.836.350/0001-02
Valor Total do Fornecedor: R$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	380	Caixa	Seringa descartável 10 ml. Embalagem. Caixa com 100 unidades – fabricação nacional.	Injex	R$ 24,50	R$ 9.310,00
02	380	Caixa	Seringa descartável 5ml. Embalagem. Caixa com 100 unidades – fabricação nacional.	Injex	R$ 20,50	R$ 7.790,00

FORNECEDOR: CMH CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES EIRELI ME - CNPJ: 23.228..076/0001-74
Valor Total do Fornecedor: R$ 13.645,00 (treze mil seiscentos e quarenta e cinco reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	250	Caixa	Seringa descartável 20 ml. Embalagem. Caixa com 100 unidades – fabricação nacional.	Injex	R$ 42,70	R$ 10.675,00
02	180	Caixa	Seringa descartável 3 ml. Embalagem. Caixa com 100 unidades – fabricação nacional.	Injex	R$ 16,50	R$ 2.970,00

VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 30.745,00 (trinta mil setecentos e quarenta e cinco reais).

Califórnia,28 de junho de 2018.

DANIEL LUCAS DOS SANTOS MATTOS
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:DEBD5981

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2018 PREGÃO Nº 038/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
Processo Licitatório nº 057/2018
Pregão nº 038/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através da Pregoeira Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 071/2018, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto o Registro de Preços de para a Aquisição de Materiais de Consumo e Permanentes para a Secretaria de Assistência Social, Conselho Tutelar e para Aquisição.

FORNECEDOR: PRIMAX INDUSTRIA E COMERCIO DE MÓVEIS LTDA ME - CNPJ: 85.515.542/0001-50
Valor Total do Fornecedor: R$ 7.279,50 (sete mil duzentos e setenta e nove reais e cinquenta centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
07	11	Unid.	Cadeira executiva giratória com braços reguláveis, revestimento em couro ecológico, espuma do assento 45 mm, espuma do encosto 36 mm, dimensões aproximadas do produto AxLxP 94 x 58 x 60 cm, peso aproximado 11 kg, cor café.	Primax	R$ 219,00	R$ 2.409,00
08	01	Unid.	Longarina Secretaria para recepção, 03 lugares, espuma injetada, 35 mm, profundidade do assento 39 cm, largura do assento 43 cm, comprimento total 1,5 m, revestimento couro ecológico, cor café.	Primax	R$ 252,00	R$ 252,00
09	03	Unid.	Armário despensa 02 portas, 05 prateleiras, com fechadura, 05 rodízios, MDP 15 mm, AxCxP: 1,93x0,66x0,47m, cor branca.	Henn	R$ 216,00	R$ 648,00
10	07	Unid.	Armário em aço, 02 portas de abrir, 04 prateleiras, dimensões: AxLxP 198 x 90 x 40 cm, chapa 26, com reforço, puxador cromado, pés reguláveis, fechadura e cremalheira, cor tabaco.	Vegel	R$ 484,50	R$ 3.391,50
13	01	Unid.	Liquidificador em Aço Inox, copo 2 litros, 1 velocidade, tampa em aço inox, potência 340 w, consumo 0,34 Kw/h, dimensões aproximadas do produto (AxLxP) 26x19x32 cm, peso aproximado do produto 3,17 Kg, garantia do fornecedor 6 meses.	Wanke	R$ 339,00	R$ 339,00

FORNECEDOR: C.SILVERIO SIMÃO EIRELI ME - CNPJ: 08.490.629/0001-79
Valor Total do Fornecedor: R$ 453,60 (quatrocentos e cinquenta e três e sessenta centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
05	12	Unid.	Suporte para CPU e estabilizador, material: MDP revestimento laminado Melaminico BP, corpo 15 mm, laterais com acabamento de borda em perfil 180°, altura 350 mm, largura 250 mm, profundidade 450 mm, peso 5.150 kg, cor ciliegio.	Vianflex	R$ 37,80	453,60

FORNECEDOR: CAMPOS & CIA LTDA ME - CNPJ: 22.915.514/0001-00
Valor Total do Fornecedor: R$ 1.938,00 (mil novecentos e trinta e oito reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	08	Unid.	Mesa para escritório, material: MDP, revestimento laminado melaminico BP, tampo 15 mm, acabamento de borda perfil 180º,painel 15 mm, pés com acabamento em pintura epóxi, altura 750 mm, largura 1515 mm, profundidade 615 mm, peso 20 kg, cor ciliegio.	Incoflex	R$ 170,00	R$ 1.360,00
02	02	Unid.	Gaveteiro volante para escritório, 02 gavetas e 01 gaveta para pasta suspensa, material: MDP revestimento: Laminado Melaminico BP tampo 15 mm acabamento de borda: Perfil 180º corpo em 15mm com acabamento de borda fita 0,45mm, corrediça metálica, com rodízios, altura 680 mm, largura 485 mm, profundidade 465 mm, peso 19,350 kg, cor ciliegio.	Incoflex	R$ 289,00	R$ 578,00

FORNECEDOR: CUNHA &PRACZUM LTDA ME - CNPJ: 10.692.055/0001-63
Valor Total do Fornecedor: R$ 1.011,00 (mil cento e onze reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
12	01	Unid.	Fogão a gás, 04 bocas, modelo piso, acendimento automático total, mesa em aço inox sobreposta, queimadores estampados, espalha chama esmaltado, manipuladores removíveis, grade fixa no forno com 2 regulagens de altura, visor total na porta do forno, pés altos, trempe dupla, tampa de vidro sem puxador, válvula de segurança no forno, cor branco.	Atlas / Monacoglas	R$ 453,00	R$ 453,00
15	01	Unid.	Lavadora de Alta Pressão, 2350 libras, motor universal de 1650 w, pistola de alta pressão com sistema de stop total, bico regulável, mangueira de alta pressão com 5 metros, engate rápido, aplicador de detergente, alça, bomba axial com cabeçote de alumínio, filtro de entrada de agua, pistões em aço inox, rodas, suporte para cabo elétrico, mangueira e pistola tensão 127 V, pressão máxima 1750 PSI, vazão máxima 360 l/h, dimensões do produto (CxLxA) 30 x 32 x 78,5 cm, peso 6 kg, garantia 12 meses.	Wap / Ecowash	R$ 558,00	R$ 558,00

FORNECEDOR: REGLA PELISSON & CIA LTDA - CNPJ: 22.647.160/0001-60
Valor Total do Fornecedor: R$ 256,20 (duzentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
11	01	Unid.	Suporte de teto para projetor, fixação através de 03 ou 04 pontos roscados e com até 13,5 kg, prolongador telescópico para ajuste de altura, ajustes precisos para posicionamento da imagem projetada, material: Alumínio Injetado, acabamento: Tratamento Anti-Corrosão e pintura Epóxi Eletrostática, funções: Giro horizontal: Até 360 graus (Esquerda / Direita), Ajuste de inclinação (TILT): Até 15 graus, ajuste de altura, pode ser instalado no teto / parede, passagem interna para cabeamento de Áudio, Vídeo e Energia, Altura: medida do ponto de fixação no teto ao ponto de fixação do projeto): Altura Mínima: 545 mm / Altura Máxima: 900 mm. Itens Inclusos: manual de instruções / certificado de garantia, parafusos e buchas para fixação do suporte, parafusos para fixação do projetor, dimensões: A x L x P: 8,5 x 40 x 20 cm.	Brasforma	R$ 79,80	R$ 79,80

14	01	Unid.	Ferro de passar a vapor, cabo giratório 360º, jato de spray, sistema de autolimpeza, base em aço inox, jato extra de vapor com regulagem.	Britânia	R$ 50,40	R$ 50,40
16	02	Unid.	Varal de chão, em aço pintado, cor branca, AxLxC = 0,90x0,56x1,55 metros. Garantia de 90 dias.	Mor	R$ 63,00	R$ 126,00

FORNECEDOR: INT SOLUÇÕES PARA RECICLAGEM LTDA ME - CNPJ: 07.703.592/0001-57
Valor Total do Fornecedor: R$ 6.063,50 (seis mil e sessenta e três reais e cinquenta centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
03	08	Unid.	Gaveteiro para mesa de escritório, material: MDP revestimento: Laminado Melaminico BP tampo 15 mm acabamento de borda: Perfil 180º corpo em 15mm com acabamento de borda fita 0,45mm, altura 200 mm, largura 366 mm, profundidade 380 mm, peso 20,000 kg, cor ciliegio.	Martinucci	R$ 72,00	R$ 576,00
04	08	Unid.	Arquivo para pasta suspensa, 04 gavetas, material: MDP revestimento: Laminado Melaminico BP tampo 15 mm acabamento de borda: Perfil 180º corpo em 15mm com acabamento de borda fita 0,45mm, corrediça metálica, altura 1270 mm, largura 485 mm, profundidade 465 mm, peso 32,900 kg, cor ciliegio.	Martinucci	R$ 435,00	R$ 3.480,00
06	05	Unid.	Armário fechado 02 portas, material: MDP revestimento: Laminado Melaminico BP, tampo 15 mm acabamento de borda: Perfil 180º corpo em 15mm com acabamento de borda fita 0,45mm, altura 1580 mm, largura 770 mm, profundidade 400 mm, peso 44,600 kg, cor ciliegio.	Martinucci	R$ 401,50	R$ 2.007,50
VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 17.001,80 (dezessete mil e um reais e oitenta centavos).						

Califórnia,27 de junho de 2018.

BRUNA RAFAELA COATI
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:E755C81B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 059/2018 PREGÃO Nº 040/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
Processo Licitatório nº 059/2018
Pregão nº 040/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através da Pregoeira Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 071/2018, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto o Registro de Preços de para a Aquisição de Materiais de Construção e Correlatos para diversos Setores e CMEI Rosana de Oliveira Vasques.

FORNECEDOR: JOSÉ VÁGULA GOMES ME - CNPJ: 03.231.124/0001-76
Valor Total do Fornecedor: R$ 3.315,00 (três mil trezentos e quinze reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
12	50	Unid.	Roldanas para corrediça para Vidro Temperado para janelas e portas	J.V.G	R$ 5,50	275,00
14	2	Unid.	Rufo's 40,00m x 0,40m instalado	J.V.G	R$ 1.520,00	R$ 3.040,00

FORNECEDOR: CERON E FALA LTDA - CNPJ: 84.856.699/0001-86
Valor Total do Fornecedor: R$ 26.810,00 (vinte e seis mil oitocentos e dez reais).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
16	1	Unid.	Toldo em lona 27,00 X 2,00m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 7.900,00	R$ 7.900,00
17	1	Unid.	Toldo em lona 14,00 X 2,0000m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 4,090,00	R$ 4,090,00
18	1	Unid.	Toldo em lona 7,60 X 2,3000m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 2.570,00	R$ 2.570,00
19	1	Unid.	Toldo em lona 5,50 X 1,0500m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 850,00	R$ 850,00
20	1	Unid.	Toldo em lona 1,60 X 5,5000m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00
21	1	Unid.	Toldo em lona 5,66 X 6,4000m fixo na parede, estrutura em tubo metálico, cor a definir, instalado	Canada (Fabricação Própria)	R$ 5.300,00	R$ 5.300,00
22	1	Unid.	Toldo em lona 11,00 x 3,00	Canada (Fabricação Própria)	R$ 4.800,00	R$ 4.800,00

VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 30.125,00 (trinta mil cento e vinte e cinco reais).

Califórnia,28 de junho de 2018.

BRUNA RAFAELA COATI
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:A3432D46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2018 PREGÃO Nº 044/2018

RESULTADO DO JULGAMENTO
DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Processo Licitatório nº 063/2018
Pregão nº 044/2018

O Município de Califórnia, Estado do Paraná, através da Pregoeira Oficial e da Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 071/2018, TORNA PÚBLICO o resultado do julgamento das propostas do processo acima, que tem por objeto o Registro de Preços para a Aquisição de Materiais de Construção para a Reforma da Capela Mortuária.

FORNECEDOR: ANDERSON DE VITO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO ME - CNPJ: 16.594.212/0001-84
Valor Total do Fornecedor: R$ 17.580,65 (dezessete mil quinhentos e oitenta reais e sessenta e cinco centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	5000	Unidade	Bloco Ceramico com 6 furos	Londrina	R$0,31	R$1.550,00
03	100	Sacas	Cal Virgem para Construção Civil 20Kg	Sereia	R$8,67	R$867,00
07	50	Unidade	Telha Fibrocimento 2,44mx1,10m 6mm	Confibra	R$48,35	R$2.417,50
08	150	Unidade	Parafuso para Vedação de Telha 5/16"x150mm	Zarifer	R$0,86	R$129,00
12	10	Unidade	Tubo Marrom PVC 25mm ou 3/4"	Bom Gesus	R$13,18	R$131,80
13	20	Unidade	Joelho 90° Marrom PVC 25mm opu 3/4" Soldavel	Krona	R$0,95	R$19,00
15	1	Unidade	Caixa dágua em polietileno 500 Litros	Bakof	R$209,70	R$209,70
18	2	Unidade	Tubo Marrom PVC Soldável 50mm ou 1.1/2" 6.00m	Bom Gesus	R$51,40	R$102,80
20	1	Unidade	Registro de Pressão com acabamento 3/4 metal	Metrox	R$54,95	R$54,95
24	40	Unidade	Caixa de embutir Plástica 4x2 retangular	Rip	R$1,30	R$52,00
26	2	Unidade	Cabo Flexível 2,5mm (Preto/Vermelho/Branco)	Megatron	R$99,70	R$199,40
28	10	Unidade	Conjunto de interruptor embutir linha branca	Radial	R$7,50	R$75,00
31	2	Unidade	Tubo PVC para Esgoto 100mm 6m	Bom Gesus	R$40,90	R$81,80
32	2	Unidade	Tee PVC para Esgoto 100mmx100mm	Bom Gesus	R$8,90	R$17,80
33	2	Unidade	Tee PVC para Esgoto 100mmx50mm	Bom Gesus	R$9,90	R$19,80
35	10	Unidade	Luva PVC Simples Esgoto 50mm	Bom Gesus	R$1,90	R$19,00
36	10	Unidade	Luva PVC Simples Esgoto 75mm	Bom Gesus	R$2,85	R$28,50
39	4	Unidade	Luva Azul com bucha de latão 25x3/4"soldável	Krona	R$4,30	R$17,20
40	1	Unidade	Caixa Sifonada PVC 150x50 com ralo de metal	Plastilit	R$37,80	R$37,80
41	1	Unidade	Válvula de descarga com acessórios 50mm baixa pressão	Docol	R$154,90	R$154,90
43	150	Metro	Forro PVC Liso 600x20x0,8cm	MF Plast	R$13,40	R$2.010,00
44	500	Metro	Ripão de madeira branca 2x5cm	Pinus	R$1,35	R$675,00
47	5	Unidade	Disjuntor DIN Monopolar 25A	Antares	R$18,50	R$92,50
48	4000	Unidade	Parafuso brocante 4,2x13 forro PVC	Kofel	R$0,08	R$320,00
51	50	Unidade	Vergalhão CA 60 4,2mm	Votoraço	R$7,15	R$357,50
52	10	Peça	Disco de corte Diamantado 105mm 20mm	MTX	R$17,95	R$179,50
57	50	Unidade	Magueira Nível 5/16x1,0	Uni	R$1,55	R$79,50
58	5	Unidade	Rolo para pintura 23cm lã mista	Roma	R$15,90	R$94,60
59	5	Unidade	Rolo Espuma para Textura 23cm	Roma	R$17,40	R$87,00
60	50	Unidade	Barrica Massa Corrida PVA 25kg	Artstone	R$25,00	R$1.250,00
61	1250	Kilo	Massa Textura PVA	Artstone	R$2,49	R$3.112,50
62	100	Metro	Perfil Meia Cana PVC 6m para forro PVC	Plastilit	R$3,05	R$305,00
66	4	Unidade	Tinta Acrílica 18 Litros acetinado, acabamento sofisticável lavável	Artstone	R$198,00	R$792,00
69	1	Unidade	Tubo Marrom PVC Soldável 32mm ou 1" 3m	Bom Gesus	R$26,10	R$26,10
70	5	Unidade	Luva com Bucha Azul PVC Roscável e Soldável 25mm ou 3/4"	Krona	R$4,40	R$22,00
73	10	Unidade	Lâminas de Arco de Serra 30cm	Luconi	R$6,50	R$65,00
74	5	Unidade	Balde Plástico para concreto 12 Litros	Plas	R$9,40	R$47,00
78	4	Unidade	Régua para pedreiro em Alumínio 2metros	Alumex	R$32,50	R$130,00
80	5	Unidade	Joelho 90° PVC para Esgoto 40mm	Krona	R$1,60	R$8,00
81	5	Unidade	Joelho 90° Marrom PVC Soldável 50mm	Krona	R$ 3,58	R$ 17,90
82	2	Unidade	Adaptador Marrom PVC Roscável e Soldável 50mm	Krona	R$1,85	R$3,70
83	4	Unidade	Adaptador Marrom PVC Roscável e Soldável 25mm (3/4)	Krona	R$1,75	R$7,00
84	4	Unidade	Tee 90° Marrom PVC Soldável 25mm (3/4)	Krona	R$1,85	R$7,40
86	1	Unidade	Chuveiro Elétrico com Cano 127V	Sintex	R$47,00	R$47,00
87	2	Unidade	Porta em Madeira Imbuia 0,80x2,10m Lisa Completa (Guarnição, Batente, Dobradiças, Fechadura)	Imbuia	R$246,50	R$493,00
91	6	Unidade	Formão para entalhar Madeira 5/8"	MTX	R$16,50	R$99,00
92	6	Unidade	Formão para entalhar Madeira 5/16"	MTX	R$17,70	R$106,20
93	10	Unidade	Ipermeabilizante Veda Top 18Kg	Sikatop	R$75,00	R$750,00
98	10	Unidade	Broca para Metal 6 mm	MTX	R$9,00	R$90,00
104	2	Unidade	Valvula para lavatório	Luconi	R$5,20	R$10,40

FORNECEDOR: A.R.S. LOURENÇO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - CNPJ: 20.436.850/0001-44
Valor Total do Fornecedor: R$ 24.528,40 (vinte e quatro mil quinhentos e vinte e oito reais e quarenta centavos).

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
02	100	Unidade	Vergalhão CA 50 8mm (5/16")	Votoroaço	R$22,70	R$2.270,00
04	150	Sacas	Saco Cimento 50Kg CPII	Votoram	R$23,00	R$3.450,00
05	20	Kilo	Arame Aço Recozido 14	Multilit	R$9,50	R$190,00
06	30	Kilo	Prego 17x27	Multilit	R$9,90	R$297,00
09	40	Metro	Areia Média	Paranasão	R$88,80	R$3.552,00
10	20	Metro	Pedra Meia	Brasil	R$64,50	R$1.290,00
11	2	Unidade	Conduite Corrugado 3/4" 50 metros	Betel	R$74,60	R$149,20
14	5	Unidade	Joelho 90° Com bucha Azul PVC 25x20mm ou 3/4x1/2" Soldavel	Multilit	R$4,25	R$21,25
16	2	Unidade	Adaptador com Anel Marrom PVC Soldável 50mm ou 1.1/2" (Flange)	Multilit	R$14,50	R$29,00
17	2	Unidade	Adaptador com Anel Marrom PVC Soldável 25mm ou 3/4"(Flange)	Multilit	R$8,10	R$16,20
19	2	Unidade	Registro de Gaveta Rotativo 25mm ou 3/4" metal	Pevilom	R$56,00	R$112,00
21	2	Unidade	Torneira Bica Móvel Cozinha metal	Pevilom	R$64,00	R$128,00
22	150	Metro	Piso Porcelanato 40x40	Realce	R$47,00	R$7.050,00
23	50	Sacas	Argamassa Porcelanato 20Kg	Cassarot	R$31,50	R$1.575,00
25	1	Unidade	Cabo Flexível 10mm (Preto/Vermelho/Branco)	Conducap	R$400,00	R$400,00
27	20	Unidade	Conjunto de tomada embutir linha branca 10A	Radial	R$8,70	R$174,00
29	5	Unidade	Fita Isolante Antichama 20metros	3M	R$7,70	R$38,50
30	5	Unidade	Veda Rosca 18mmx50m	Gol	R$7,20	R$36,00
34	10	Unidade	Joelho 90° PVC 50mm Esgoto	Multilit	R$2,90	R$29,00
37	8	Unidade	Luva PVC Simples Esgoto 100mm	Multilit	R$4,70	R$37,60
38	6	Unidade	Luva de Correr PVC Esgoto 100mm	Multilit	R$14,80	R$88,80
42	1	Unidade	Tubo para Esgoto PVC 40mm 6m	Multilit	R$20,00	R$20,00
45	6	Unidade	Plafom em PVC 1 soquete E27	Tachibra	R$4,00	R$24,00
46	1	Unidade	Caixa de Distribuição Elétrica de embutir para 12 disjuntores plástico	Liege	R$53,00	R$53,00
49	1	Unidade	Vaso Sanitário convencional com tampa plástico	Icasa	R$136,00	R$136,00
50	1	Unidade	Conjunto Lavatório/Coluna	Icasa	R$110,00	R$110,00
53	10	Peça	Disco de Serra Circular 7. 1/4" 48 Dentes	Multilit	R$35,00	R$350,00
54	5	Unidade	Broca para Concreto de vídia 10mm	Multilit	R$14,90	R$74,50

55	5	Unidade	Broca para Metal 10mm	Multilit	R$18,50	R$92,50
56	20	Unidade	Trena 5 metros	Multilit	R$16,50	R$330,00
63	5	Unidade	Pincel para pintura 1/2	Roma	R$2,09	R$10,45
64	20	Unidade	Fita Larga Crepe 48mm x 50m	Kala	R$10,00	R$200,00
65	10	Unidade	Fita Estreita Crepe 18mm x 50m	Kala	R$4,20	R$42,00
67	4	Unidade	Tinta Esmalte Base Agua 3,6l	Londrislit	R$65,50	R$262,00
68	2	Unidade	Torneira Bóia para Caixa d´Água 3/4	Astra	R$19,50	R$39,00
71	4	Unidade	Mangueira Engate Flexível 1/2 30cm	Durin	R$7,40	R$29,60
72	2	Unidade	Tubo ponta Azul	Tigre	R$8,95	R$17,90
75	10	Unidade	Bloco Espuma 13x8x23cm	Kala	R$4,50	R$45,00
76	5	Unidade	Desempenadeira Plástica Borracha 17x30cm	Worker	R$13,00	R$65,00
79	6	Unidade	Nível plástico com base magnética 6"	Kala	R$27,00	R$162,00
85	2	Unidade	Torneira para Jardim Metal longa	Pevilom	R$15,30	R$30,60
88	3	Unidade	Tubo Extensivo Universal Plástico Branco 1", 1.1/4" e 1.1/2" 150cm (Sifão)	Kala	R$9,70	R$29,10
89	4	Unidade	Anel Para Vedação De Vaso Sanitário Com Guia	Worker	R$9,50	R$38,00
90	6	Unidade	Adaptador com flange 1"	Multilit	R$11,00	R$66,00
94	400	Metro	Lona Plástica Preta	Mister	R$1,00	R$400,00
95	6	Unidade	Tomada e Pino Macho em Porcelana 2 Pinos 30A	Radial	R$29,80	R$178,80
96	1	Unidade	Bomba Submersa Vibratória 340Watts 127V	Bompar	R$400,00	R$400,00
97	10	Unidade	Broca para Metal 8 mm	Multilit	R$14,30	R$143,00
100	10	Unidade	Broca para Concreto de vídia 6 mm	Multilit	R$8,80	R$88,00
101	6	Unidade	Broca Wídea com Encaixe SDS Plus 8 x 120 mm	Multilit	R$11,50	R$69,00
102	6	Unidade	Broca Wídea com Encaixe SDS Plus 6 x 120 mm	Multilit	R$10,90	R$65,40
103	6	Unidade	Espude para ligação e vaso sanitário PVC Cromado	Durim	R$4,00	R$24,00

VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 42.109,05 (quarenta e dois mil cento e nove reais e cinco centavos).

Califórnia,29 de junho de 2018.

BRUNA RAFAELA COATI
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Lucas dos Santos Mattos
Código Identificador:65F0CA1E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 184/2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Abrir Crédito Adicional Especial no valor de R$ 2.424.706,34 (Dois Milhões Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil, Setecentos e Seis Reais e Trinta e Quatro Centavos) no Orçamento Geral do Município - Lei 1.036/2018.

O Prefeito do Município de Campo Magro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2018, Crédito Adicional Especial na importância de R$ 2.424.706,34 (Dois Milhões Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil, Setecentos e Seis Reais e Trinta e Quatro Centavos), como segue:

ÓRGÃO: 05 - Secretaria Mun. de Ação Social			
UNIDADE: 01 - Secretaria Mun. de Ação Social			
08.244.1007.2.018 – Manutenção das Atividades da Secretaria Mun. Ação Social			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	414.705,92
TOTAL			414.705,92
ÓRGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
20.608.1009.2.041 – Manut. das Ativ. do Departamento Agricultura e Abastecimento			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	142.353,37
TOTAL			142.353,37
ÓRGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
UNIDADE: 02 - Fundo Municipal de Educação			
12.361.1005.2.010 – Manutenção das Unidades Escolares – EF			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0103	588.235,37
TOTAL			588.235,37
ÓRGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
12.361.1005.2.004 – Man. das Ativ. da Secretaria Municipal de Ed., Cul., Esp. e Lazer			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0103	464.705,92
TOTAL			464.705,92
ÓRGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
UNIDADE: 02 - Fundo Municipal de Educação			
12.361.1005.2.012 – Manutenção das Unidades Escolares – EI			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0103	300.000,00
TOTAL			300.000,00
ÓRGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
UNIDADE: 02 - Fundo Municipal de Saúde			
10.301.1004.2.037 – Manutenção das UBS			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0303	514.705,76
TOTAL			514.705,76

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação parcial de dotação, no valor de R$ 2.424.706,34 (Dois Milhões Quatrocentos e Vinte e Quatro Mil, Setecentos e Seis Reais e Trinta e Quatro Centavos), conforme segue:

ÓRGÃO: 02 – Gabinete			
UNIDADE: 01 – Gabinete			
04.122.1002.2.002 – Manutenção da Chefia de Gabinete			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	10.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	60.000,00
TOTAL			85.000,00
ÓRGÃO: 02 – Gabinete			
UNIDADE: 02 - Departamento de Comunicação e Cerimonial			
04.122.1002.2.101 – Manutenção das Atividades de Comunicação e Cerimonial			
3.3.90.14.00.00	Diárias-Pessoa Civil	0000	2.000,00
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	23.000,00
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	10.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	20.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	55.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	15.000,00
TOTAL			125.000,00
ÓRGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
04.121.1002.1.017 – Estruturação da Rede de Informática			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	80.000,00
TOTAL			85.000,00
ÓRGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
04.121.1002.1.027 – Instalação da Comarca			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	9.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	101.000,00
TOTAL			110.000,00
ÓRGÃO: 10 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
04.122.1002.1.015 – Aquisição de Móveis e Equipamentos – Administração Geral			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	70.000,00
TOTAL			70.000,00
ÓRGÃO: 10 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Gestão Administrativa			
04.122.1002.2.100 - Instalação de Rastreador Via Satélite			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	27.000,00
TOTAL			27.000,00
ÓRGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho			
22.661.1003.1.014 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	10.000,00
TOTAL			10.000,00
ÓRGÃO: 09 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho			
UNIDADE: 02 - Departamento de Indústria, Comércio e Trabalho			
22.662.1003.1.029 – Implantação do Programa Pró Indústria			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	10.000,00
TOTAL			10.000,00
ÓRGÃO: 11 - Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 03 - Departamento de Obras			
26.782.1008.1.016 – Aquisição de veículos Leves e Pesados			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	725.000,00
TOTAL			725.000,00
ÓRGÃO: 11 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 01 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
15.452.1008.2.050 Manutenção de Estradas Vicinais			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	55.000,00
TOTAL			60.000,00
ÓRGÃO: 11 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 01 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
15.452.1008.2.051 Manutenção das Secretarias de Obras			
3.3.90.33.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	15.000,00
TOTAL			20.000,00
ÓRGÃO: 11 - Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 01 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
26.782.1008.2.053 Manutenção de Veículos Pesados			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	10.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	30.000,00
TOTAL			40.000,00
ÓRGÃO: 11 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 02 – Departamento de Administração e Logística			
26.782.1008.2.052 – Manutenção da Frota Municipal			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	20.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa jurídica	0000	15.000,00
TOTAL			40.000,00
ÓRGÃO: 11 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 03 – Departamento de Obras			
15.452.1014.2.131 – Pavimentação Comunitária			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	90.000,00

4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.000,00
TOTAL			100.000,00
ÓRGÃO: 17 - Secretaria Mun. de Segurança Pública, Patrimonial e Trânsito			
UNIDADE: 04 - Departamento da Guarda Municipal			
04.122.1011.2.102 – Implantação e Manutenção das Atividades da Guarda Municipal			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	7.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	48.000,00
4.4.90.52.00.00.	Equipamentos e Material Permanente		15.000,00
TOTAL			70.000,00
ÓRGÃO: 11 – Secretaria Mun. de Segurança Pública, Patrimonial e Trânsito			
UNIDADE: 01 – Departamento da Guarda Municipal			
04.122.1011.2.111 – Ouvidoria da Guarda Municipal			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	4.006,34
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	3.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	3.000,00
TOTAL			10.006,34
ÓRGÃO: 17 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
UNIDADE: 01 – Secretaria Mun. de Viação e Obras Públicas			
06.181.1008.2.090 – Manutenção das Atividades da Secretaria			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	10.000,00
TOTAL			10.000,00
ÓRGÃO: 04 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer			
UNIDADE: 03 - Departamento de Cultura			
13.392.1006.2.097 – Manutenção das Atividades Culturais			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	55.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	15.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	20.000,00
TOTAL			90.000,00
ÓRGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
17.544.1009.2.089 – Manutenção do Departamento de Recursos Hídricos			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	40.000,00
TOTAL			65.000,00
ÓRGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
20.541.1009.2.071 – Proteção, Conservação e Recuperação das Estradas Rurais			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	15.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	25.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	25.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	15.000,00
TOTAL			80.000,00
ÓRGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
20.608.1009.2.070 – Promoção da Produção Animal, Vegetal e Regul. Fundiária			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	5.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	5.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.000,00
TOTAL			20.000,00
ÓRGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
21.543.1009.2.042 – Regularização Fundiária			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	5.000,00
TOTAL			10.000,00
ÓRGÃO: 08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
08.244.1010.2.072 – Manut. do Programa Armazém da Família e Mercadão Popular			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	40.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	20.000,00
TOTAL			60.000,00
ÓRGÃO: 08 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento			
20.608.1009.2.041 – Manut. das Atividades do Depart. Agricultura e Abastecimento			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	20.000,00
TOTAL			20.000,00
ÓRGÃO: 14 - Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.2.108 – Desenvolvimento PAT e CIT			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	27.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	17.000,00
TOTAL			44.000,00
ÓRGÃO: 14 – Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.1.028 – Construção do Centro de Eventos			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	30.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	10.000,00
TOTAL			40.000,00
ÓRGÃO: 14 - Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.2.113 – Revitalização dos Pontos Turísticos			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	25.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	10.000,00
TOTAL			40.000,00
ÓRGÃO: 14 – Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Turismo			

04.695.1013.2.104 – Sinalização Turística			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	650,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	2.550,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	13.000,00
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	9.400,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	2.200,00
TOTAL			27.800,00
ÓRGÃO: 14 – Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.2.106 – Gastronomia			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	2.600,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	1.400,00
TOTAL			4.000,00
ÓRGÃO: 14 – Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.2.109 – Implantação do Calendário Anual de Eventos			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	52.000,00
TOTAL			52.000,00
ÓRGÃO: 14 – Secretaria Municipal de Turismo			
UNIDADE: 01 – Secretaria Municipal de Turismo			
04.695.1013.2.114 – Pavimentação do Circuito Turístico			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	29.000,00
TOTAL			29.000,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
22.661.1008.1.010 – Implantação da Zona Industrial			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	3.000,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	11.000,00
3.390.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	9.000,00
TOTAL			23.000,00
ÓRGÃO: 06 – Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 – Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
19.126.1008.1.011 – Informatização Integrada			
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	4.100,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	6.000,00
TOTAL			10.100,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
04.121.1008.2.029 – Fundo de Reserva de Contrapartida			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	30.000,00
TOTAL			30.000,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
04.122.1008.1.022 Pavimentação Asf. e Man. de Vias, Calçadas e Pista de Rodagem			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	10.000,00
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	5.000,00
TOTAL			15.000,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 - Secretaria Municipal de Planejamento			
04.122.1008.2.030 – Manutenção e Conservação e Reg. de Imóveis Públicos			
4.4.90.51.00.00	Obras e Instalações	0000	15.000,00
TOTAL			15.000,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 01 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
15.122.1008.1.009 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente - SEDUA			
4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente	0000	20.000,00
TOTAL			20.000,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 02 - Departamento de Serviços Urbanos			
15.451.1008.2.121 – Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	6.800,00
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	0000	7.000,00
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	14.000,00
TOTAL			27.800,00
ÓRGÃO: 06 - Secretaria Mun. de Desenv. Urbano e Ambiental			
UNIDADE: 05 - Departamento de Meio Ambiente			
18.542.1008.2.124 – Programa Sustentabilidade Verde			
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0000	35.000,00
TOTAL			35.000,00
ÓRGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Saúde			
UNIDADE: 02 - Fundo Municipal de Saúde			
10.301.1004.2.037 – Manutenção das UBS			
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	0000	70.000,00
TOTAL			70.000,00

Art. 3º - Ficam alteradas as Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, anexos I e II, em valores iguais ao desta Lei, nos programas, órgãos e ações respectivas.

Paço Municipal de Campo Magro, em 02 de Julho de 2018

CLAUDIO CESAR CASAGRANDE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilead Reges Valente Raab
Código Identificador:2CED579A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS

MUNICIPIO DE CATANDUVAS
LEI Nº 60/2018

LEI Nº 60/2018

SÚMULA: Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 2019 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Catanduvas, Estado do Paraná, aprovou e eu, Moises Aparecido de Souza, Prefeito, sanciono a seguinte
LEI
CAPÍTULO I
Das Diretrizes Gerais
Art. 1º. Fica estabelecido, nos termos desta Lei, as diretrizes gerais e as específicas para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Catanduvas para o exercício financeiro de 2019, de conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual no que couber, na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964 e da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.
CAPÍTULO II
Da Estrutura das Diretrizes Orçamentárias
Art. 2º. As diretrizes orçamentárias compreendem a seguinte estrutura:
I - Das Diretrizes Gerais;
II - Da Estrutura das Diretrizes Orçamentárias;
III - Das Receitas;
IV - Das Despesas;
V - Das Despesas com Pessoal;
VI - Da Gestão Patrimonial e das Obras em Andamento;
VII - Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal;
VIII - Das Metas Fiscais;
IX - Dos Riscos Fiscais;
X - Do Orçamento da Administração Direta;
XI - Dos Fundos Especiais;
XII - Do Orçamento do Fundo de Previdência do Município de Catanduvas;
XIII - Das Disposições Gerais e Finais.
Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por:
I – programa: o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos previstos no plano plurianual;
II – atividade: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação governamental;
III – projeto: um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; e
IV - operação especial: as despesas que não contribuem para a manutenção das ações governamental, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.
§ 2º - As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos, unicamente para especificar em sua ação governamental, as metas a que se propõe atingir durante a sua execução.
§ 3º - Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a sub-função às quais se vinculam.
§ 4º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas ações e/ou metas físicas.
Art. 4º. A proposta orçamentária discriminará a despesa por classificação institucional, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza da despesa, das modalidades de aplicação e dos elementos da despesa conforme dispõem as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
§ 1º - As categorias econômicas estão assim detalhadas:
I - Despesas Correntes; e
II - Despesas de Capital.
§ 2º - Nos grupos de natureza da despesa será observado o seguinte detalhamento:
I - pessoal e encargos sociais;
II - juros e encargos da dívida;
III - outras despesas correntes;
IV - investimentos;
V - inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas; e
VI - amortização da dívida.
§ 3º - Na especificação das modalidades de aplicação será observado, no mínimo, o seguinte detalhamento:
I - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos;
II - Transferências a Instituições Multigovernamentais; e
III - Aplicações Diretas.
Art. 5º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária conterá:
I - os poderes e órgãos que integrarão a proposta orçamentária, de forma atender os princípios da unidade e universalidade;
II - a origem das fontes de recursos que financiará o orçamento;
III - a demonstração da distribuição despesa aos órgãos e unidades que compõe a proposta orçamentária;
IV - a demonstração da previsão da despesa por função de governo;
V - a demonstração da previsão da despesa por categoria econômica e por natureza;

VI - a demonstração da previsão de aplicação de impostos e despesa na manutenção e desenvolvimento do Ensino, conforme Artigo 212 da Constituição Federal;
VII - a demonstração da previsão dos recursos vinculado ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de conformidade com a Emenda Constitucional nº. 53, de 19 de Dezembro de 2006;
VIII - a demonstração da previsão de aplicação de recursos na saúde pública, conforme o disposto na Emenda Constitucional nº 29/2000;
IX - a demonstração da previsão de gasto com pessoal conforme disposto nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar n.º 101/2000;
X - a demonstração do orçamento de capital de forma demonstrar a regra ouro, conforme artigo 12, § 2º da Lei Complementar n.º 101/2000.
Art. 6º. A proposta orçamentária do Município, consolidando todos os seus poderes e órgãos, incluindo o orçamento fiscal e da seguridade social, compor-se-á de:
I - Mensagem;
II - Projeto de lei orçamentária;
III - Tabelas explicativas da receita e despesas;
IV - Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções de governo;
V - Quadro demonstrativo da receita e despesa, por categorias econômicas;
VI - Legislação da Receita;
VII - Anexo demonstrativo da compatibilidade da programação do orçamento com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO;
VIII - Quadros das dotações por órgãos do governo e da administração, na forma dos anexos 6 a 9 da Lei 4.320/64;
IX - Plano de aplicação dos fundos especiais;
X - Descrição sucinta da competência de cada unidade administrativa e respectiva legislação pertinente.
Art. 7º. O Orçamento Geral do Município abrangerá a administração direta e indireta do Município, compreendendo os poderes legislativo, executivo, os fundos contábeis e o Fundo de Previdência do Município.
Art. 8º. Na elaboração da proposta orçamentária, as receitas e despesas serão orçadas segundo as disposições desta Lei, podendo ainda ser corrigidas, se necessário, durante a execução orçamentária, através de ato próprio do Poder Executivo, até o limite mensal da inflação verificada no período, não podendo ser superior a doze meses.
Art. 9º. O Poder Executivo explicitará no Projeto de Lei da proposta, o índice de inflação que poderá corrigir a previsão orçamentária.

CAPÍTULO III
Das Receitas

Art. 10. Na estimativa das receitas observará as normas técnicas e legais, considerará os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de outro fator relevante e será acompanhada de demonstrativos de sua evolução nos exercícios de 2016 e 2017, da previsão de 2018 e da projeção para os exercícios de 2019, 2020 e 2021, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.
Parágrafo Único - A concessão de benefícios fiscais de caráter não geral será considerada na previsão da receita orçamentária de forma assegurar o cumprimento das metas fiscais previstas para o exercício.
Art. 11. A estimativa da renúncia de receita prevista no Anexo de Metas Fiscais deverá ser demonstrada através de anexo próprio na proposta orçamentária contendo:
I - a margem para concessão de renúncia de receita;
II - a descrição dos atos legais que fundamentam a renúncia de receita;
III - demonstração de que a renúncia foi considerada na estima de receita constante da previsão orçamentária.
Art. 12. No projeto de lei orçamentária, o montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior aos das despesas de capital.
Art. 13. O Poder Executivo aperfeiçoará a aplicação da legislação tributária, objetivando promover a justiça fiscal do Município e assegurar o cumprimento das metas fiscais.

CAPÍTULO IV
Das Despesas

Art. 14. A previsão da despesa será orçada segundo os preços e custos correntes, vigentes durante a sua elaboração, e seja compatível com as prioridades e metas previstas na presente Lei, em especial o estabelecido no Anexo das Metas Fiscais.
Art. 15. Os critérios para distribuição dos recursos para os órgãos e os poderes do município obedecerão prioritariamente às despesas com pessoal e seus encargos sociais, serviços da dívida, outras despesas de custeio administrativo operacional e precatório judiciais, após poderão ser programados recursos ordinários para atender despesas de capital.
Parágrafo único – A previsão orçamentária não conterá dotação destinada a investimentos em obras novas não incluídas no PPA – Plano Plurianual, excluídas as obras de conservação e adaptação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal.
Art. 16. A proposta orçamentária da administração direta conterá dotação para reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, em valor não inferior a 1% das Receitas Correntes Líquidas previstas (art. 5º, III da LRF).
§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).
§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de outubro de 2019, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.
Art. 17. Durante a execução orçamentária os atos que resultarem na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa não prevista no orçamento exigir-se-á o seguinte:
I – estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário nos exercícios de 2019, 2020 e 2021 e das premissas e metodologia de cálculo utilizado;
II – Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, tenha compatibilidade com o plano plurianual e com esta Lei.
Art. 18. As despesas correntes derivadas de leis ou atos administrativos, que fixem para o Município a obrigação legal de sua execução, por um período superior a dois exercícios deverão estar instruídas das exigências estabelecida no Inciso I do Artigo anterior, pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa e acompanhado de comprovação de que não afetará as metas de resultados fiscais.
§ 1º. Será considerado aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado, que ultrapasse um período superior a dois exercícios.
§ 2º. Entendem-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3o, do Artigo 16 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

Art. 19. A Administração Direta do Município é autorizada a promover as alterações e adequações de suas estruturas administrativas, com objetivo de modernizar e conferir maior eficiência e eficácia nas ações institucionais e na prestação de serviços públicos, desde que observado o que dispõe o Artigo 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO V

Da Despesa Com Pessoal

Art. 20. No exercício financeiro de 2019, as despesas com pessoal, ativo e inativo, e encargos sociais dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Catanduvas, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000, assegurada a revisão geral anual, conforme dispõe o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º - O Município poderá conceder vantagens ou aumento de remuneração aos servidores e empregados públicos municipais, desde que observados os limites legais e autorizados por lei específica.

§ 2º - Para atender as demandas do serviço público, o Município poderá efetuar alterações no plano de cargos, empregos e funções e na estrutura de carreira dos servidores, desde que autorizado por lei específica, bem como realizar a contratação ou admissão de pessoal até o limite de vagas estipulado no respectivo plano.

Art. 21. Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000, o percentual excedente deverá ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro.

Parágrafo Único – Para o cumprimento dos limites

estabelecidos no caput deste artigo, o Município de Catanduvas adotará as seguintes providências, pela ordem:

I – redução das horas-extras realizadas pelos servidores municipais;

II – redução em, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança, seja pela extinção de cargos e funções ou pela redução de valores a eles atribuídos;

III – exoneração dos servidores não estáveis;

IV – exoneração de servidor estável, desde que ato normativo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Art. 22. No exercício de 2019, a realização de serviço extraordinário, quando a despesa de pessoal houver extrapolado 95% (noventa e cinco por cento) dos limites referidos no artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, exceto para o caso previsto no inciso II do § 6º do artigo 57 da Constituição Federal, somente poderá ocorrer para o atendimento de relevante interesse público decorrente de situação emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo Único – A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

Da Gestão Patrimonial e das Obras em Andamento

Art. 23. As disponibilidades de caixa do Município, incluindo a administração direta e indireta, serão obrigatoriamente depositadas em instituições financeiras oficiais.

Art. 24. O produto de alienação de bens e direitos que integram o Patrimônio Municipal deverá ser aplicado obrigatoriamente em despesas de capital, de forma a preservar o Patrimônio Público, salvo se destinado por Lei aos regimes de previdência social geral e próprio dos servidores públicos, conforme define o Artigo 44 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 25. Em atendimento ao Parágrafo Único do Artigo 45 da Lei Complementar n.º 101/2000, os projetos em andamento por ocasião do encaminhamento desta LDO estão especificados no Relatório contido no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO VII

Das Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal

Art. 26. Em consonância com o art. 165, § 2º, da Constituição Federal, as prioridades e metas da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de **2019** são as especificadas no Anexo I que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na lei orçamentária, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

Parágrafo Único – Os valores das prioridades e metas poderão sofrer alterações e a devida adequação quando da elaboração da LOA - Lei Orçamentária Anual, as quais, em havendo, por ato próprio, deverão ser procedidas sua adequação com o PPA e a LDO.

CAPÍTULO VIII

Das Metas Fiscais

Art. 27. Nos termos dos §§ 1º e 2º do Artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, fica estabelecido no Anexo II as Metas Fiscais em conformidade com os Demonstrativos de I a VIII da presente Lei, que compreenderá:

I – Demonstrativo I – Metas Anuais;

II – Demonstrativo II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

III – Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

IV - Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio Líquido;

V - Demonstrativo V – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos

VI - Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

VII - Demonstrativo VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

VIII - Demonstrativo VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;

§ 1º - Os valores das metas fiscais devem ser vistos como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do projeto de lei orçamentária de **2019** ao Legislativo Municipal.

§ 2º - Após a aprovação legislativa da previsão orçamentária, o Anexo II que trata das metas fiscais poderá ser reformulado, mediante ato próprio do chefe do poder executivo, objetivando adequar as alterações advindas de mudanças na legislação tributária, financeira e orçamentária que venham ser promovidas pelo Governo Federal no decorrer do exercício, ou resultantes do comportamento da economia nacional, sem prejuízo das metas estabelecidas.

§ 3º - Fica ainda o Chefe do Poder Executivo autorizado, através de ato próprio, introduzir modificações nesta Lei no que diz respeito aos objetivos, ações e metas programadas para o exercício, nos casos de:

I – Adequação da programação do Plano Plurianual a alterações constantes da Lei Orçamentária Anual de cada exercício, II – Alteração de indicadores de programas,

III – A inclusão, alteração ou exclusão de ações e metas respectivas nos casos em que tais alterações não envolvam aumento nos recursos orçamentários,

IV – Ajuste dos recursos financeiros alocados às ações para compatibilizar a programação com as alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais regularmente autorizados pelo legislativo municipal.

Art. 28. O Poder Executivo demonstrará, em audiência pública perante a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento do Poder Legislativo Municipal, até o final dos meses de maio e setembro de 2019 e no mês de fevereiro de 2020, a avaliação em relatórios quadrimestrais das metas fiscais estabelecidas e executadas.

Art. 29. Se verificado ao final do bimestre que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, os Poderes Legislativo e Executivo promoverão por ato próprio e nos montantes estabelecidos em Decreto do Executivo, a limitação de empenhos e movimentação financeira segundo os seguintes critérios:
I – redução na mesma proporção entre o previsto e a expectativa de receita, nas despesas e transferências, excluídas:
a) as de pessoal e seus encargos patronais;
b) ao pagamento dos serviços da dívida;
c) as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do Município (Saúde, Educação, assistência social, precatórios e serviços de utilidade pública);
d) as decorrentes de convênios, acordo e ajustes firmados com o Governo Federal e Estadual;
e) das obras em andamento.
II – vedação de empenhos que se destinem a:
a) inicio de obras e instalações, inclusive as destinadas a conservação e adaptação de bens imóveis;
b) aquisição de bens imóveis por compra, desapropriação ou doação;
c) aquisição de equipamentos e material permanente, exceto destinado às atividades que constituem obrigações constitucionais;
d) abertura de créditos especiais que envolvam recursos próprios;
e) demais despesas que poderão ser evitadas que não venham causar implicações de ordem legal.
§ 1º. As hipóteses indicadas nas alíneas "a" e "d" do inciso II deste artigo são meramente indicativas, cabendo ao ordenador da despesa decidir sobre aquelas cuja vedação cause menos impacto à população e ao funcionamento de atividades e projetos em execução.
§ 2º. No caso de restabelecimento da receita prevista ou do cumprimento das metas fiscais, a execução retornará a normalidade.

CAPÍTULO IX

Dos Riscos Fiscais

Art. 30. As possíveis despesas contingenciais e outros riscos capazes de afetar as contas públicas estão avaliados no Anexo III que trata dos Riscos Fiscais, em cumprimento ao § 3º do Artigo 4º da Lei Complementar n.º 101, de 2000.

CAPÍTULO X

Do Orçamento da Administração Direta

Art. 31. O Poder Executivo, tendo em vista a capacidade financeira do Município, procederá a seleção das prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, a serem incluídas no Projeto de Lei do Orçamento Anual, podendo, se necessário, incluir programas não previstos, desde que financiados com recursos de outras esferas de governo e entidades internas e externas.
Art. 32. O total da despesa da Câmara Municipal não poderá ultrapassar os limites do Artigo 29-A, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 25.
Parágrafo único – Os repasses de recursos financeiros do Poder Executivo para o Poder Legislativo (Câmara Municipal), para as despesas com pessoal e subsídio dos Vereadores, será em consonância com os dispositivos da Lei Complementar n.º 101 e da Emenda Constitucional n.º 25.
Art. 33. O Município aplicará no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos conforme dispõe o Artigo 212 da Constituição Federal, na manutenção e desenvolvimento do ensino, devendo aplicar 60% (sessenta por cento) dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, na remuneração dos profissionais que atuam no magistério, em efetivo exercício de suas atividades na educação básica, conforme estabelece a Emenda Constitucional n.º 53/2006.
Art. 34. Nas ações e serviços públicos de saúde, o Município aplicará no mínimo o percentual de 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, com a redação dada pela Emenda Constitucional n.º 29, de 13 de setembro de 2000, em conformidade com as orientações aprovadas pela Resolução n.º 322, de 08 de maio de 2003, do Conselho Nacional de Saúde.
§ 1º - Os recursos transferidos pelo Ministério da Saúde para o custeio do Sistema Único de Saúde - SUS, para o desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde não integram o cálculo de que trata este artigo.
§ 2º - As ações estratégicas de saúde integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, financiados com recursos do Ministério da Saúde, compreendidos o SF - Saúde da Família e outros que venham a ser criados pelo Ministério da Saúde, poderão ser executados através de entidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos e qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos e condições estabelecidas pela Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999.
Art. 35. A contratação de serviços de consultoria tem por finalidade a execução de atividades que não possam ser desempenhadas por servidores dos Poderes Legislativo e Executivo ou para desempenho técnico de serviços necessários ao cumprimento de exigências legais que requerem certo grau de complexidade, publicando-se no órgão oficial do Município o extrato do contrato, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666 e suas alterações posteriores.
Art. 36. O disposto no § 1º do Art. 18 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.
Parágrafo Único – Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:
I – sejam acessórios, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal dos órgãos da administração direta, na forma da legislação pertinente;
II – não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal da administração direta, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto total ou parcialmente;
III – não caracterizem relação direta de emprego.
Art. 37. O Poder Executivo é autorizado celebrar convênios, acordos, ajustes ou congêneres, conforme legislação pertinente, objetivando contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, desde que haja interesse do Município ou alguma forma de ressarcimento.
Art. 38. O Executivo Municipal poderá firmar termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação com entidades que realizem ações, projetos e programas em parceria com o Município, mediante concessão de recursos financeiros a título de subvenções sociais, que atuam nas áreas de educação, saúde e assistência social, para atendimento de despesas de custeio, conforme disposto no § 3º do artigo 12 e nos artigos 16 e 17 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que atendam as seguintes exigências:
I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita e continuada;
II – possuam título de utilidade pública;
III – sejam cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social;
IV – atendam as exigências contidas em regulamento especial.
Art. 39. A transferência de recursos financeiros às entidades de caráter beneficentes, educacionais, comunitárias, assistenciais, culturais, esportivas e associativas, a título de contribuição ou auxílio, inclusive de repasse financeiro a titulo de anuidade, deverá cumprir com as seguintes exigências:
I – Tenham diretoria eleita e com plenos direitos estatutários;
II – possuam título de utilidade pública;
III – não tenha finalidade lucrativa;
IV – atendam as exigências contidas em regulamento especial.

Parágrafo Único - Para o cumprimento do disposto no caput
deste artigo e no artigo anterior, a concessão de recursos financeiros deverá ser autorizada por lei específica, bem como estar prevista dotação no orçamento anual ou através de créditos adicionais.
Art. 40. As autorizações para abertura de créditos suplementares na lei orçamentária anual serão estabelecidas no percentual de **35%** (Trinta e cinco por cento) sobre o valor total da despesa consignada para cada um dos Poderes Legislativo, Executivo e Fundo de Previdência, nos termos do art. 165, § 8º, da Constituição Federal, compreendendo o reforço de dotação ou a inclusão de fontes de recursos, respeitada a vinculação das fontes de recursos dentro das respectivas áreas de atuação.
Art. 41. Igualmente fica o Poder Executivo autorizado a incluir na lei orçamentária, não sendo computado para fins do limite de que trata o caput do artigo anterior, a abrir crédito adicional suplementar, usando as formas previstas no artigo 1º, incisos I e II da Lei Federal nº 4.320/64 que seguem:
I – o superávit financeiro das fontes de recursos existente no final do exercício imediatamente anterior aquele a que se refere o orçamento.
II- o excesso de arrecadação de fonte de recurso vinculada a convênio e/ou programa com a União e/ou Estado não previsto na Lei Orçamentária e efetivamente arrecadado no exercício, e que não dependam de crédito adicional especial.
Art. 42. O Departamento Jurídico do Município encaminhará à Secretaria de Finanças, até 30 de julho do corrente ano, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciários a serem incluídos na proposta orçamentária de 2019, devidamente atualizados, conforme determinado pelo art. 100, § 1º, da Constituição Federal, especificando:
I - número e data do ajuizamento da ação originária;
II - número do precatório;
III - tipo da causa julgada;
IV - data da autuação do precatório;
V - nome do beneficiário;
VI - valor do precatório a ser pago;
VII - data do trânsito em julgado; e
VIII - número da vara ou comarca de origem.

CAPÍTULO XI
Dos Fundos Especiais
Art. 43. Os Fundos Contábeis terão contabilidade centralizada na Contabilidade do Executivo Municipal e integrará a proposta orçamentária da Administração Direta, em nível de unidade orçamentária, e conterá plano de aplicação que explicitará:
I - As fontes dos recursos financeiros classificados nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receita de Capital;
II - As aplicações, onde serão discriminadas:
a) os projeto e atividades que serão desenvolvidas através do Fundo;
b) os recursos destinados ao cumprimento das metas, das ações, classificadas sob as Categorias Econômicas: Despesas Correntes e Despesas de Capital;
III – Movimentação bancária em conta especial e vinculada ao respectivo Fundo, devidamente separada das demais contas mantidas pelo Executivo Municipal.
CAPÍTULO XII
Do Orçamento do Fundo de Previdência do Município de Catanduvas
Art. 44. O orçamento do **Fundo de Previdência do Município de Catanduvas** conterá:
I - As fontes dos recursos financeiros determinados na Lei de criação, classificadas nas categorias econômicas: Receitas Correntes e Receita de Capital;
II - As aplicações, onde serão discriminadas:
a) As ações que serão desenvolvidas através do Fundo;
b) Os recursos destinados ao cumprimento das metas, das ações, classificadas sob as Categorias Econômicas: Despesas Correntes e despesas de Capital.
III – Movimentação bancária em conta especial e vinculada ao respectivo Fundo, devidamente separada das demais contas mantidas pelo Executivo Municipal.
Art. 45. A elaboração e execução do orçamento do **Fundo de Previdência do Município de Catanduvas** obedecerá as disposições das Leis Federais n.ºs. 4.320/64 e 9.717/98 e demais normas pertinentes.
CAPÍTULO XIII
Das Disposições Gerais e Finais
Art. 46. São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.
Parágrafo único. A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo.
Art. 47. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será elaborada pela Câmara Municipal e encaminhada ao Executivo Municipal até a data de **30 de setembro de 2018**, para compor o Projeto de Lei do Orçamento Geral do Município, nos termos da legislação pertinente e no limite estabelecido pela Emenda Constitucional n.º 25, de 14 de fevereiro de 2000.
Art. 48. A proposta do Orçamento Geral do Município será encaminhada pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo no prazo em que dispõe a Lei Orgânica Municipal, ou seja, até o dia **15 de outubro de 2018**, para ser apreciada e deliberada nos termos da legislação em vigor, devendo ser devolvida para sanção até o encerramento da sessão legislativa.
§ 1º - Caso o Projeto de Lei Orçamentário não for devolvido para sanção até o final da sessão legislativa, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar 1/12 (um doze avos) ao mês do Projeto de Lei Orçamentário encaminhado ao Poder Legislativo.
§ 2º - As emendas ao projeto de lei do orçamento somente poderão ser aprovadas nos seguintes casos;
I - sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com as disposições desta lei, inclusive com o Anexo de Metas Fiscais;
II - estejam em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial a capacidade orçamentária e financeira do Município;
III - sejam relacionadas com a correção de erros ou omissões.
Art. 49. Até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo tomará as seguintes providências:
I - Estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do Artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
II - Desdobrará em metas bimestrais de arrecadação as receitas previstas no orçamento anual, e demais exigências estabelecidas no Artigo 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
III – Determinará o desdobramento da Despesa Orçamentária, de forma estabelecer o QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Catanduvas, Estado do Paraná, em 03 de julho de 2018.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL	Prefeitura Municipal de Catanduvas-PR	
LDO-2019-Alteração Legal 1		
Metas das Ações Prog. Gov.		
Anexo I		
Fundamento Legal: 60/2018 - Lei - Aprovada na Íntegra		
Ação	Valores	
	2019	Total
0.001.000-INDENIZAÇÕES E CUSTAS JUDICIAIS	535.961,00	535.961,00
0.002.000-ENCARGOS E OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO MUNICIPIO	1.275.747,00	1.275.747,00
0.003.000-AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA FUNDADA	118.964,00	118.964,00
0.005.000-RESERVA DE CONTINGÊNCIA	345.000,00	345.000,00
1.002.000-REFORMA E AMPLIAÇÃO DO ESTADIO MUNICIPAL	10.334,00	10.334,00
1.003.000-REFORMA E AMPLIAÇÃO DO GINASIO DE ESPORTES MUNICIPAL	10.334,00	10.334,00
1.004.000-REFORMA DA CASA DE PASSAGEM	15.501,00	15.501,00
1.005.000-REVITALIZAÇÃO DO BOSQUE MUNICIPAL	100.000,00	100.000,00
2.002.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE	369.547,00	369.547,00
2.003.000-MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA	205.960,00	205.960,00
2.004.000-SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO	73.094,00	73.094,00
2.005.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	2.589.001,00	2.589.001,00
2.006.000-ATIVIDADES FAZENDÁRIAS E FINANCEIRAS	820.121,00	820.121,00
2.007.000-MANUTENÇÃO DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL	324.480,00	324.480,00
2.009.000-PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR	814.974,00	814.974,00
2.010.000-MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3.664.416,00	3.664.416,00
2.011.000-MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	1.317.443,00	1.317.443,00
2.012.000-EDUCAÇÃO A DISTANCIA E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	15.588,00	15.588,00
2.013.000-MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	1.056.100,00	1.056.100,00
2.014.000-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	85.088,00	85.088,00
2.015.000-MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	14.924,00	14.924,00
2.016.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CULTURAIS	563.518,00	563.518,00
2.017.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS	350.111,00	350.111,00
2.018.000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA	131.217,00	131.217,00
2.019.000-SERVIÇOS GERAIS DE URBANISMO	2.608.168,00	2.608.168,00
2.021.000-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	2.165.033,00	2.165.033,00
2.022.000-ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	486.639,00	486.639,00
2.023.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS	309.473,00	309.473,00
2.026.000-ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	17.186,00	17.186,00
2.027.000-AÇÕES DE EMPREGO E TRABALHO	98.296,00	98.296,00
2.029.000-ATIVIDADES DE FOMENTO AGROPECUÁRIO	452.223,00	452.223,00
2.030.000-ATIVIDADES DE FOMENTO INDUSTRIAIS	17.052,00	17.052,00
2.031.000-MANUTENÇÃO DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES	14.894,00	14.894,00
2.033.000-AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAÚDE	4.859.061,00	4.859.061,00
2.034.000-CONSORCIOS INTERMUNICIPAIS DE SAÚDE	610.845,00	610.845,00
2.035.000-AÇÕES EXTRATÉGICAS DE SAÚDE DA FAMILIA	548.850,00	548.850,00
2.036.000-AÇÕES EXTRATÉGICAS DE AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE	202.902,00	202.902,00
2.037.000-AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA	9.821,00	9.821,00
2.038.000-VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE	103.174,00	103.174,00
2.040.000-ATIVIDADES DE APOIO AO IDOSO	37.371,00	37.371,00
2.041.000-PROGRAMA DE APOIO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA	24.167,00	24.167,00
2.042.000-AÇÕES E PROGRAMAS DE ASSISTENCIA SOCIAL	514.883,00	514.883,00
Ação	Valores	
	2019	Total
2.046.000-INCENTIVAR E PROMOVER A CONSTRUÇÃO DE MORADIAS POPULARES "PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA"	14.095,00	14.095,00
2.048.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente para o Gabinete	5.167,00	5.167,00
2.049.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Procuradoria	5.167,00	5.167,00
2.050.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Controle Interno	2.066,00	2.066,00
2.051.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Administração	38.444,00	38.444,00
2.052.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Finanças	15.501,00	15.501,00
2.053.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Planejamento	2.066,00	2.066,00
2.054.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Merenda Escolar	3.523,00	3.523,00
2.055.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Cultura	5.167,00	5.167,00
2.056.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Urbanismo	5.339,00	5.339,00
2.057.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Rodoviario	25.629,00	25.629,00
2.059.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Trabalho	1.033,00	1.033,00
2.060.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Meio Ambiente	5.167,00	5.167,00
2.061.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Fomento Agropecuário	10.334,00	10.334,00
2.062.000-Repasse a Entidades de Apoio Agricola	1.067,00	1.067,00
2.063.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Industria	4.217,00	4.217,00
2.064.000-Aquisição de Equipamento e Material Permanente Assistencia Social	25.836,00	25.836,00
2.065.000-Manutenção das Atividades do Saneamento	1.494,00	1.494,00
2.067.000-ATIVIDADES VOLTADOS A POLITICA DE MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	10.678,00	10.678,00
2.069.000-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS	81.842,00	81.842,00
2.071.000-AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA O DEPARTAMENTO DE ESPORTES	150.000,00	150.000,00
2.073.000-PROTEÇÃO, RECUPERAÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	17.146,00	17.146,00
2.074.000-CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE BARRACÕES INDUSTRIAIS	10.334,00	10.334,00
3.002.000-REEQUIPAR O ENSINO FUNDAMENTAL	150.405,00	150.405,00
3.003.000-CONSTRUIR E REFORMAR ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	150.000,00	150.000,00
3.004.000-REEQUIPAR A EDUCAÇÃO INFANTIL	31.002,00	31.002,00
3.005.000-CONSTRUIR E REFORMAR ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	51.670,00	51.670,00
3.006.000-URBANIZAÇÃO DE VIAS PUBLICAS	104.907,00	104.907,00
3.007.000-REEQUIPAR A AREA DE SAÚDE PÚBLICA	37.477,00	37.477,00
3.008.000-CONSTRUIR, AMPLIAR E REFORMAR A REDE FÍSICA DA SAÚDE	100.000,00	100.000,00
3.017.000-OBRAS DE RECAPEAMENTO DE VIAS URBANAS	150.000,00	150.000,00
3.030.000-ADEQUAÇÃO E READEQUAÇÃO DE ESTRADAS	103.340,00	103.340,00

3.054.000-Aquisição de Equipamento Agricola	7.047,00	7.047,00
3.058.000-CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	10.679,00	10.679,00
3.061.000-REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS E PARQUES	10.679,00	10.679,00
6.024.000-MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR	137.812,00	137.812,00
6.025.000-AÇÕES DE ATENDIMENTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	33.756,00	33.756,00
6.039.000-AÇÕES SUPLEMENTARES DE ATENDIMENTO INFANTO-JUVENIL	32.567,00	32.567,00
TOTAL DA LDO	29.440.114,00	29.440.114,00

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2019
Anexo II
AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art 4º, § 1º) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2019				2020				2021			
	Valor Corrente (a)	Valor Constante	% PIB (a/PIB) x 100	% RCL (a/RCL) x 100	Valor Corrente (b)	Valor Constante	% PIB (b/PIB) x 100	% RCL (b/RCL) x 100	Valor Corrente (c)	Valor Constante	% PIB (c/PIB) x 100	% RCL (c/RCL) x 100
Receita Total	33.915.055,00	33.004.140,72	8,364	111,491	35.041.964,00	33.184.879,73	8,619	111,471	36.218.397,00	33.377.740,82	8,977	111,491
Receita Primária (I)	33.915.055,00	33.004.140,72	8,364	111,491	35.041.964,00	33.184.879,73	8,619	111,471	36.218.397,00	33.377.740,82	8,977	111,491
Despesa Total	33.915.058,99	33.004.144,60	8,364	111,491	35.041.964,00	33.184.879,73	8,619	111,471	36.218.401,41	33.377.744,89	8,977	111,491
Despesa Primária (II)	32.416.018,99	31.545.366,86	7,994	106,563	34.919.027,00	33.068.457,90	8,589	111,080	34.620.985,41	31.905.616,31	8,581	106,574
Resultado Primário (III) = (I - II)	1.499.036,01	1.458.773,85	0,370	4,928	122.937,00	116.421,83	0,030	0,391	1.597.411,59	1.472.124,51	0,396	4,917
Resultado Nominal	(180.000,00)	(175.165,43)	(0,044)	(0,592)	(180.000,00)	(170.460,72)	(0,044)	(0,573)	(180.000,00)	(165.882,36)	(0,045)	(0,554)
Dívida Pública Consolidada	3.588.463,31	3.492.081,85	0,885	11,797	3.588.463,31	3.398.289,07	0,883	11,415	3.588.463,31	3.307.015,45	0,889	11,046
Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Impacto do saldo das PPP (VI)=(IV-V)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 23m.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2019
Anexo II
AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art 4º, § 2º, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	I-Metas Previstas em 2017 (a)	% PIB	% RCL	II-Metas Realizadas em 2017 (b)	% PIB	% RCL	Variação (II-I)	
							Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total	28.165.975,00	0,007	95,910	27.812.682,74	0,007	104,890	(353.292,26)	-1,25
Receita Primária (I)	28.165.975,00	0,007	95,910	27.250.730,41	0,007	102,770	(915.244,59)	-3,25
Despesa Total	28.625.775,00	0,007	97,480	25.617.019,53	0,006	96,610	(3.008.755,47)	-10,51
Despesa Primária (II)	26.544.125,00	0,006	90,390	24.954.672,68	0,006	94,110	(1.589.452,32)	-5,99
Resultado Primário (III)=(I - II)	1.621.850,00	-	5,520	2.296.057,73	0,001	8,660	674.207,73	41,57
Resultado Nominal	(180.000,00)	-	(0,610)	(13.419,67)	-	(0,050)	166.580,33	-92,54
Dívida Pública Consolidada	3.588.463,31	0,001	12,220	3.588.463,31	0,001	13,530	-	0,00
Dívida Consolidada Líquida	(4.353.073,79)	(0,001)	(14,820)	(5.491.894,20)	(0,001)	(20,710)	(1.138.820,41)	26,16

FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 26m.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2019
Anexo II
AMF - Demonstrativo 3 (LRF, art 4º, § 2º, inciso II) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES										
	2016	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Receita Total	24.032.645,45	28.165.975,00	17,20	33.059.314,00	17,37	33.915.055,00	2,59	35.041.964,00	3,32	36.218.397,00	3,36
Receita Primária (I)	24.032.645,45	28.165.975,00	17,20	33.059.314,00	17,37	33.915.055,00	2,59	35.041.964,00	3,32	36.218.397,00	3,36
Despesa Total	24.457.426,00	28.625.775,00	17,04	33.059.314,00	15,49	33.915.058,99	2,59	35.041.964,00	3,32	36.218.401,41	3,36
Despesa Primária (II)	22.514.476,00	26.544.125,00	17,90	32.944.194,00	24,11	32.416.018,99	-1,60	34.919.027,00	7,72	34.620.985,41	-0,85
Resultado Primário (III)=(I - II)	1.518.169,45	1.621.850,00	6,83	115.120,00	-92,90	1.499.036,01	1202,15	122.937,00	-91,80	1.597.411,59	1199,37
Resultado Nominal	(150.000,00)	(180.000,00)	20,00	(180.000,00)	0,00	(180.000,00)	0,00	(180.000,00)	0,00	(180.000,00)	0,00
Dívida Pública Consolidada	3.239.707,57	3.588.463,31	10,77	3.588.463,31	0,00	3.588.463,31	0,00	3.588.463,31	0,00	3.588.463,31	0,00
Dívida Consolidada Líquida	(4.353.073,79)	(4.353.073,79)	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00
ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
	2016	2017	%	2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Receita Total	25.703.541,08	28.943.355,91	12,60	33.059.314,00	14,22	33.004.140,72	-0,17	33.184.879,73	0,55	33.377.740,82	0,58
Receita Primária (I)	25.703.541,08	28.943.355,91	12,60	33.059.314,00	14,22	33.004.140,72	-0,17	33.184.879,73	0,55	33.377.740,82	0,58
Despesa Total	26.157.854,96	29.415.846,39	12,46	33.059.314,00	12,39	33.004.144,60	-0,17	33.184.879,73	0,55	33.377.744,89	0,58
Despesa Primária (II)	24.079.819,26	27.276.742,85	13,28	32.944.194,00	20,78	31.545.366,86	-4,25	33.068.457,90	4,83	31.905.616,31	-3,52
Resultado Primário (III)=(I - II)	1.623.721,82	1.666.613,06	2,64	115.120,00	-93,09	1.458.773,85	1167,18	116.421,83	-92,02	1.472.124,51	1164,47
Resultado Nominal	(160.428,91)	(184.968,00)	15,30	(180.000,00)	-2,69	(175.165,43)	-2,69	(170.460,72)	-2,69	(165.882,36)	-2,69

Dívida Pública Consolidada	3.464.951,74	3.687.504,90	6,42	3.588.463,31	-2,69	3.492.081,85	-2,69	3.398.289,07	-2,69	3.307.015,45	-2,69
Dívida Consolidada Líquida	(4.655.725,95)	(4.473.218,63)	-3,92	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-	0,00
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 28m.											

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
2019						
Anexo II						
AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso III)						R$ 1,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2017	%	2016	%	2015	%
Patrimônio/Capital	-	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-	-
Resultado Acumulado	46.842.828,62	100,00	42.022.841,37	100,00	35.265.609,54	100,00
TOTAL	46.842.828,62	100,00	42.022.841,37	100,00	35.265.609,54	100,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2017	%	2016	%	2015	%
Patrimônio	-	-	-	-	-	-
Reservas	-	-	-	-	-	-
Lucros ou Prejuízos Acumulados	(29.555.348,32)	100,00	(32.899.672,05)	100,00	(27.138.190,78)	100,00
TOTAL	(29.555.348,32)	100,00	(32.899.672,05)	100,00	(27.138.190,78)	100,00
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 31m.						

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
2019			
Anexo II			
AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art 4º, § 2º, inciso III)			R$ 1,00
RECEITAS REALIZADAS	2017 (a)	2016 (b)	2015 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	-	-	39.000,00
Alienação de Bens Móveis	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	39.000,00
DESPESAS EXECUTADAS	2017 (d)	2016 (e)	2015 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	134.278,72	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	134.278,72	-	-
Investimentos	134.278,72	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-
DESPESAS CORRENTES DO REGIME DE PREVIDÊNCIA	-	-	-
Regime Geral de Previdência Social	-	-	-
Regime Próprio dos Servidores Públicos	-	-	-
SALDO FINANCEIRO	2017 (g)=((Ia-IId)+IIIh)	2016 (h)=((Ib-IIe)+ IIIi)	2015 (i)=(Ic-IIf)
VALOR (III)	(95.278,72)	39.000,00	39.000,00
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 33m.			

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE METAS FISCAIS			
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS			
2019			
Anexo II			
AMF - Demonstrativo 6 (LRF,art.4º,§2º, inciso IV, alínea "a")			R$ 1,00
RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2015	2016	2017
RECEITAS CORRENTES (I)	2.764.329,08	4.160.852,61	3.928.748,56
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00

Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	762.283,09	1.613.540,69	1.282.611,16
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	762.283,09	1.613.540,69	1.282.611,16
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Receita de Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	2.002.045,99	2.547.311,92	2.646.137,40
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	2.002.045,99	2.547.311,92	2.646.137,40
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (III)=(I+II)	2.764.329,08	4.160.852,61	3.928.748,56
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2015	2016	2017
ADMINISTRAÇÃO (IV)	310.610,60	287.354,13	402.551,43
Despesas Correntes	310.610,60	287.354,13	402.551,43
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (V)	1.282.934,59	1.655.728,22	2.162.428,56
Benefícios-Civil	1.282.934,59	1.655.728,22	2.162.428,56
Aposentadorias	1.017.261,83	1.338.985,49	1.750.512,10
Pensões	265.672,76	316.742,73	411.916,46
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios-Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI)=(IV+V)	1.593.545,19	1.943.082,35	2.564.979,99
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII)=(III-VI)	1.170.783,89	2.217.770,26	1.363.768,57
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2015	2016	2017
VALOR	0,00	0,00	0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2015	2016	2017
VALOR	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2015	2016	2017
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	0,00	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	566.011,83	734.683,35	676.016,30
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS	2015	2016	2017
Caixa e Equivalentes de Caixa	7,65	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	8.112.049,12	10.329.827,03	11.693.595,60
Outros Bens e Direitos	1.240.847,25	1.240.847,25	1.240.847,25
PLANO FINANCEIRO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2015	2016	2017
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (XI)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (X)=(VIII+IX)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2015	2016	2017
ADMINISTRAÇÃO (XI)	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XII)	0,00	0,00	0,00

Benefícios-Civil	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios-Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIII)=(XI+XII)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XIV)=(X-XIII)	0,00	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RRPS	2015	2016	2017
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PLANO PREVIDENCIÁRIO

EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c)=(a-b)	Saldo Financeiro do Exercício (d)=(d Exercício Anterior)+(c)
2017	0,00	0,00	0,00	10.766.669,80
2018	2.283.068,19	1.667.411,98	615.656,21	11.382.326,01
2019	2.523.688,99	1.701.845,00	821.843,99	12.204.170,00
2020	2.772.431,45	1.769.018,32	1.003.413,13	13.207.583,13
2021	3.030.583,88	1.813.592,78	1.216.991,10	14.424.574,23
2022	3.292.381,91	1.906.450,73	1.385.931,18	15.810.505,41
2023	3.566.210,86	1.998.618,63	1.567.592,23	17.378.097,64
2024	3.848.551,68	2.097.015,75	1.751.535,93	19.129.633,57
2025	4.136.040,38	2.253.397,16	1.882.643,22	21.012.276,79
2026	4.437.316,75	2.245.611,93	2.191.704,82	23.203.981,61
2027	4.746.688,08	2.386.849,93	2.359.838,15	25.563.819,76
2028	5.057.265,97	2.643.857,78	2.413.408,19	27.977.227,95
2029	5.375.686,80	2.761.319,15	2.614.367,65	30.591.595,60
2030	5.686.752,51	3.196.764,82	2.489.987,69	33.081.583,29
2031	6.008.831,09	3.266.104,37	2.742.726,72	35.824.310,01
2032	6.341.361,65	3.502.249,77	2.839.111,88	38.663.421,89
2033	6.667.480,19	3.845.231,43	2.822.248,76	41.485.670,65
2034	6.991.093,71	4.157.416,88	2.833.676,83	44.319.347,48
2035	7.332.992,26	4.171.524,15	3.161.468,11	47.480.815,59
2036	7.676.544,24	4.500.078,90	3.176.465,34	50.657.280,93
2037	8.032.541,73	4.599.154,79	3.433.386,94	54.090.667,87
2038	8.387.935,78	4.856.325,59	3.531.610,19	57.622.278,06
2039	8.753.299,84	5.004.816,41	3.748.483,43	61.370.761,49
2040	9.136.902,13	4.960.196,15	4.176.705,98	65.547.467,47
2041	9.535.933,00	5.029.691,02	4.506.241,98	70.053.709,45
2042	4.060.040,67	5.228.729,13	(1.168.688,46)	68.885.020,99
2043	3.992.710,48	5.216.967,58	(1.224.257,10)	67.660.763,89
2044	3.929.243,94	5.127.862,32	(1.198.618,38)	66.462.145,51
2045	3.873.568,92	4.998.445,57	(1.124.876,65)	65.337.268,86
2046	3.816.102,49	4.946.309,90	(1.130.207,41)	64.207.061,45
2047	3.759.303,47	4.771.971,00	(1.012.667,53)	63.194.393,92
2048	3.704.377,21	4.790.383,61	(1.086.006,40)	62.108.387,52
2049	3.644.508,33	4.587.901,60	(943.393,27)	61.164.994,25
2050	3.591.984,49	4.674.386,52	(1.082.402,03)	60.082.592,22
2051	3.539.339,18	4.506.616,84	(967.277,66)	59.115.314,56
2052	3.469.828,72	4.533.930,35	(1.064.101,63)	58.051.212,93
2053	3.381.105,37	4.775.362,73	(1.394.257,36)	56.656.955,57
2054	3.310.738,31	4.647.150,58	(1.336.412,27)	55.320.543,30
2055	3.247.758,98	4.165.849,40	(918.090,42)	54.402.452,88
2056	3.204.034,01	4.007.558,00	(803.523,99)	53.598.928,89
2057	3.160.192,79	3.686.985,28	(526.792,49)	53.072.136,40
2058	3.132.989,23	3.509.610,37	(376.621,14)	52.695.515,26
2059	3.097.569,18	3.245.215,19	(147.646,01)	52.547.869,25
2060	3.089.539,97	3.104.100,82	(14.560,85)	52.533.308,40
2061	3.079.496,42	2.927.139,23	152.357,19	52.685.665,59
2062	3.071.044,15	2.846.345,08	224.699,07	52.910.364,66
2063	3.065.713,16	2.769.922,04	295.791,12	53.206.155,78
2064	3.054.485,89	2.654.740,74	399.745,15	53.605.900,93
2065	3.069.811,73	2.713.671,12	356.140,61	53.962.041,54
2066	3.062.674,88	2.608.579,12	454.095,76	54.416.137,30
2067	3.048.072,96	2.633.533,98	414.538,98	54.830.676,28
2068	3.046.058,97	2.831.628,75	214.430,22	55.045.106,50
2069	3.043.638,46	2.803.695,91	239.942,55	55.285.049,05
2070	3.018.725,80	2.733.890,22	284.835,58	55.569.884,63
2071	3.012.038,15	2.920.371,24	91.666,91	55.661.551,54
2072	2.989.695,71	2.968.916,66	20.779,05	55.682.330,59
2073	2.963.749,22	3.090.013,82	(126.264,60)	55.556.065,99
2074	2.941.507,31	3.143.394,07	(201.886,76)	55.354.179,23
2075	2.909.756,28	3.034.584,66	(124.828,38)	55.229.350,85
2076	2.872.311,38	3.143.367,58	(271.056,20)	54.958.294,65
2077	2.850.085,69	3.347.593,44	(497.507,75)	54.460.786,90
2078	2.814.692,72	3.343.859,12	(529.166,40)	53.931.620,50
2079	2.772.070,80	3.353.850,02	(581.779,22)	53.349.841,28
2080	2.728.314,38	3.403.969,27	(675.654,89)	52.674.186,39
2081	2.674.759,27	3.360.073,84	(685.314,57)	51.988.871,82
2082	2.614.021,04	3.454.386,96	(840.365,92)	51.148.505,90
2083	2.563.644,08	3.563.983,58	(1.000.339,50)	50.148.166,40

2084	2.505.452,75	3.473.494,09	(968.041,34)	49.180.125,06
2085	2.450.745,15	3.400.950,39	(950.205,24)	48.229.919,82
2086	2.396.965,27	3.212.631,60	(815.666,33)	47.414.253,49
2087	2.351.274,48	3.169.993,50	(818.719,02)	46.595.534,47
2088	2.303.193,07	3.020.779,96	(717.586,89)	45.877.947,58
2089	2.246.737,55	2.826.470,27	(579.732,72)	45.298.214,86
2090	2.208.543,59	2.783.573,09	(575.029,50)	44.723.185,36
2091	2.176.715,43	2.764.265,66	(587.550,23)	44.135.635,13

PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

PLANO FINANCEIRO

EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias (a)	Despesas Previdenciárias (b)	Resultado Previdenciário (c)=(a-b)	Saldo Financeiro do Exercício (d)=(d Exercício Anterior)+(c)
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 35m.

NOTA EXPLICATIVA: PROJEÇÃO ATUARIAL REALIZADA EM 30/04/2017.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR						
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS						
ANEXO DE METAS FISCAIS						
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA						
2019						
Anexo II						
AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4°, § 2°, inciso V)						R$ 1,00
TRIBUTO	MODALIDADE	SETOR/PROGRAMA/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2019	2020	2021	
IPTU	Outros benefícios	setor 2 - Contribuintes Geral (Desconto 20% pagamentos a Vista)	22.746,00	23.506,00	24.291,00	SETOR 1: Fundamento Legal Art. 372 Código Tributário Municipal
IPTU	Concessão de isenção caráter não geral	setor 1- Contribuinte Isentos	500,00	500,00	50,00	SETOR2: Fundamento Legal Código Tributário Municipal
TOTAL			23.246,00	24.006,00	24.341,00	
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 43m.						

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR	
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
ANEXO DE METAS FISCAIS	
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO	
2019	
Anexo II	
AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art 4º, § 2º, inciso V)	
EVENTO	Valor Previsto 2019
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 44m.	

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Município de Catanduvas - PR			
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS			
ANEXO DE RISCOS FISCAIS			
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS			
2019			
Anexo III			
ARF(LRF, art 4º, § 3º)			R$ 1,00
PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	100.000,00	Utilização de dotação prevista no orçamento	100.000,00
Aporte financeiro ao RPPS	826.720,00	Utilização de dotação prevista no orçamento	826.720,00
SUBTOTAL	926.720,00	SUBTOTAL	926.720,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Desastres naturais	225.000,00	Utilização de reserva de contingência prevista no orçamento	225.000,00
Epidemias	120.000,00	Utilização de reserva de contingência prevista no orçamento	120.000,00
Frustação da receita	500.000,00	Limitação de empenhos	500.000,00
SUBTOTAL	845.000,00	SUBTOTAL	845.000,00
TOTAL	1.771.720,00	TOTAL	1.771.720,00
FONTE: PRONIM PL - Planejamento e Orçamento, PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, 03/Jul/2018, 13h e 58m.			
Procuradoria Jurídica			
Departamento de Contabilidade			

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DE 2019
Quadro Demonstrativo das Obras em Andamento
Administração Direta – Posição em Maio de 2018
(Artigo 45, § Único, da Lei Complementar nº 101/2000)

Ordem	Denominação da Obra	Situação da Obra	% Executada	Valor (R$)	
				Pago	A Pagar
01	PAVIMENTAÇÃO POLIEDRICA COM PEDRAS IRREGULARES - MDA	Concluída	100%	940.908,08	93.341,92
02	PAVIMENTAÇÃO EM CBUQ, EM RUAS DO MUNICÍPIO, IBIRACEMA – SEDU.	Em andamento	78,73	0,00	546.909,13
03	RECAPE ASFALTICO EM VIAS URBANAS. SEDU.	Em andamento	0%	0,00	495.639,63
04	REFORMA E ADEQUAÇÃO DA CASA DE PASSAGEM – FIA	Concluída	100%	12.346,69	1.692,58
05	REFORMA E MELHORIAS NAS INSTALAÇÕES DO GINASIO DE ESPORTES MUNICIPAL JOÃO MARIA DE OLIVEIRA.	Em andamento	49,14%	40.515,87	41.938,43
ACUMULADO.....				993.770,64	1.179.521,69
FONTE: Departamento de Projetos e Engenharia / Secretaria de Planejamento					
Nota 1 – Situação das obras apurado em 25/05/2018.					

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Catanduvas - PR			
Lei de Diretrizes Orçamentárias			
Anexo V – Estimativa das receitas			
Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais			
Dados Aprovados pelo Legislativo			
Estimativa das Receitas Orçamentárias			
Situação: Aprovada na Íntegra	Fundamento Legal: 60/2018	Data: 03/07/2018	Tipo: Lei
Unidade Gestora: CONSOLIDADO			

Especificação		Receitas Previstas		
		2019		Total
		Direta	Indireta	
Receitas Correntes				
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	35.655.005,20	2.000.468,00	37.655.473,20
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.137.786,00	-	2.137.786,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	1.719.548,00	-	1.719.548,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas	418.238,00	-	418.238,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições	432.931,00	710.963,00	1.143.894,00
1.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais	-	710.963,00	710.963,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição Custeio do Serviço de Iluminação Pública	432.931,00	-	432.931,00
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Patrimonial	446.022,00	1.289.505,00	1.735.527,00
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários	446.022,00	1.289.505,00	1.735.527,00
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita de Serviços	38.444,00	-	38.444,00
1.6.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	38.444,00	-	38.444,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Correntes	32.548.773,00	-	32.548.773,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	17.295.483,00	-	17.295.483,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. Estados e do DF e de suas Entidades	11.748.425,00	-	11.748.425,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	3.500.732,00	-	3.500.732,00
1.7.7.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Pessoas Físicas	4.133,00	-	4.133,00
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes	51.049,20	-	51.049,20
1.9.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	2.188,00	-	2.188,00
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	24.773,00	-	24.773,00
1.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas Correntes	24.088,20	-	24.088,20
Receitas Correntes Intra-Orçamentárias				
7.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes Intraorçamentárias	-	1.495.081,00	1.495.081,00
7.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições	-	1.495.081,00	1.495.081,00
7.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições Sociais	-	1.495.081,00	1.495.081,00
Total de Receitas		35.655.005,20	3.495.549,00	39.150.554,20
Deduções da receita				
Descontos Concedidos				
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	22.532,00	-	22.532,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	22.532,00	-	22.532,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	22.532,00	-	22.532,00
Deduções da receita				
FUNDEB				
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	5.212.967,20	-	5.212.967,20
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Correntes	5.212.967,20	-	5.212.967,20
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	2.940.851,00	-	2.940.851,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transfe. Estados e do DF e de suas Entidades	2.272.116,20	-	2.272.116,20
Total das Deduções		5.235.499,20	-	5.235.499,20
Total Liquido das Receitas		30.419.506,00	3.495.549,00	
Total Geral		33.915.055,00		33.915.055,00

MOISES APARECIDO DE SOUZA
Prefeito

Publicado por:
Gefferson Pavan (Depto Contabilidade)
Código Identificador:AF368442

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR ULYSSES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 083/2018 SUPLEMENTAÇÃO

Exercício: 2018
Decreto nº 83/2018 de 29/06/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Doutor Ulysses, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 23/2017 de 20/11/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 184.835,46 (cento e oitenta e quatro mil oitocentos e trinta e cinco reais e quarenta e seis centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
05.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
05.003.04.122.0001.2.007.		Manutenção do Departamento de Administração	
50 - 3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	20.000,00

06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	
06.003.04.123.0001.2.010.		Manutenção do Departamento de Tesouraria e Finanças	
79 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	840,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.122.0013.2.039.		Manutenção de Desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde	
96 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	93.491,91
98 - 3.1.91.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	8.895,08
100 - 3.3.90.30.00.00	01303	MATERIAL DE CONSUMO	4.620,00
102 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
07.001.10.301.0013.2.040.		Manutenção da Atenção Básica de Saúde	
498 - 3.3.90.39.00.00	494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.000,00
07.001.10.301.0013.2.042.		Manutenção das Atividades do Programa Agente Comunitário de Saúde - ACS	
132 - 3.1.90.11.00.00	01495	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	15.430,00
133 - 3.1.90.13.00.00	01495	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.216,80
134 - 3.1.91.13.00.00	01495	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.194,10
07.001.10.301.0013.2.044.		Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Equipe de Saúde Bucal	
146 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	14.468,37
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.002.08.244.0009.2.037.		Manutenção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	
192 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	434,57
08.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
08.003.08.243.0009.6.001.		Manutenção do PETI Teixeira	
209 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.211,55
08.003.08.243.0009.6.004.		Projeto Cidadão do Futuro	
485 - 3.3.90.30.00.00	935	MATERIAL DE CONSUMO	300,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE APOIO AS ESCOLAS MUNICIPAIS	
09.001.12.361.0004.2.018.		Manutenção do Ensino Fundamental	
244 - 3.3.90.30.00.00	01103	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
10.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PAVIMENTAÇÃO E OBRAS	
10.001.15.452.0014.2.047.		Manutenção da Secretaria Municipal de Obras	
322 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	268,00
323 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	364,75
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	
11.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS RURAIS E VICINAIS	
11.002.26.782.0016.2.050.		Manutenção do Departamento de Estradas Rurais e Vicinais	
342 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	396,90
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
12.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A AGRICULTURA	
12.001.20.606.0017.2.051.		Manutenção da Secretaria Municipal de Agricultura	
349 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.392,11
12.001.20.606.0017.2.052.		Manutenção do Departamento de Agricultura	
355 - 3.1.90.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.488,90
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
13.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
13.002.15.452.0014.2.055.		Manutenção do Departamento de Serviços Urbanos	
375 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	822,42
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.27.812.0018.2.057.		Desenvolver Atividades Esportivas e Recreativas	
423 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500,00
Total Suplementação:			184.835,46

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
04.000.00.000.0000.0.000.		CONTROLADORIA GERAL	
04.001.00.000.0000.0.000.		CONTROLADORIA GERAL	
04.001.04.124.0001.2.004.		Manutenção da Controladoria Geral	
24 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
05.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO	
05.002.04.122.0001.2.006.		Manutenção do Departamento de Compras e Licitações	
38 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	392,11
40 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
05.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
05.003.04.122.0001.2.012.		Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	
57 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
06.001.04.122.0001.2.008.		Manutenção do Departamento de Contabilidade	
66 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
06.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO	
06.002.04.129.0001.2.009.		Manutenção do Departamento de Tributação	
77 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.122.0013.2.039.		Manutenção de Desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde	
103 - 3.3.90.47.00.00	01303	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	3.000,00
104 - 4.4.90.52.00.00	01303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.620,00
07.001.10.301.0013.2.040.		Manutenção da Atenção Básica de Saúde	
114 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	116.855,36
07.001.10.301.0013.2.045.		Manutenção da Assistência Farmacêutica	

156 - 3.3.90.32.00.00	01303	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	2.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.122.0012.2.035.		Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social	
178 - 3.3.90.30.00.00	935	MATERIAL DE CONSUMO	300,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
09.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE APOIO AS ESCOLAS MUNICIPAIS	
09.001.12.361.0004.1.008.		Reforma e Ampliação das Escolas – Ensino Fundamental	
237 - 4.4.90.51.00.00	01103	OBRAS E INSTALAÇÕES	500,00
09.001.12.361.0004.2.018.		Manutenção do Ensino Fundamental	
249 - 4.4.90.52.00.00	01103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
12.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA A PECUÁRIA	
12.002.20.606.0017.1.021.		Aquisição Caminhão Agricultura	
361 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
12.002.20.606.0017.2.053.		Manutenção do Departamento de Pecuária	
362 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	500,00
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
13.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	
13.001.15.122.0014.2.054.		Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano	
370 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.270,87
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
14.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
14.001.18.541.0007.2.033.		Conservação e Recuperação de Matas Ciliares e Manutenção do Sistema de Drenagem Pluvial	
400 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	500,00
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO	
15.001.27.812.0018.2.057.		Desenvolver Atividades Esportivas e Recreativas	
421 - 3.3.90.31.00.00	01000	PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS	1.488,90
424 - 3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	268,00
17.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
17.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	
17.001.04.121.0001.2.061.		Manutenção do Departamento de Apoio Técnico Administrativo	
444 - 3.1.91.13.00.00	01000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	434,57
448 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	364,75
Total Redução:			164.994,56

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Doutor Ulysses , Estado do Paraná, em 29 de junho de 2018.

MOISEIS BRANCO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isac Kapp
Código Identificador:9EB0E193

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
016_18 - EDITAL DE MULTAS 0162018

EDITAL Nº 016/2018

AUTUAÇÃO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO
A AUTORIDADE DE TRÂNSITO deste município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).
NOTIFICA
O proprietário, ou o legítimo possuidor, dos veículos abaixo relacionados, quanto às seguintes notificações decorrentes de autos de infração de trânsito.

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO			
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 25/07/2018.			
Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABL2263	275650F000069527	18/05/2018	55412
ACC6580	116100E008186663	02/06/2018	52311
AEG6635	275650F000069515	15/05/2018	55412
AEG6635	275650F000069511	15/05/2018	55412
AFZ1227	116100E008271565	31/05/2018	65300
AGE9666	275650F000068924	15/05/2018	55412
AGQ2532	275650F000069307	15/05/2018	55412
AGZ2017	275650F000068535	16/05/2018	55412
AHF1729	275650F000069514	15/05/2018	55412
AJF4192	275650F000068595	17/05/2018	55412
AJF6905	116100E007873872	31/05/2018	76252
AKE3703	116100E008271653	25/05/2018	54521
AKG6524	275650F000068926	18/05/2018	55412
AKJ4605	116100E007946478	01/06/2018	65640
AKR1443	275650F000069467	17/05/2018	55412
ALD3246	275650F000069080	15/05/2018	55412

ALD3246	275650F000069075	15/05/2018	55412
ALG4953	275650F000069255	18/05/2018	55412
ALS6838	275650F000068281	15/05/2018	55412
ALS8461	116100E007944039	30/05/2018	57380
AMC7779	275650F000069509	15/05/2018	55412
AMP2875	275650F000068794	15/05/2018	55412
AMZ7113	275650F000068587	17/05/2018	55412
ANJ9956	275650F000069084	16/05/2018	55412
ANM2391	275650F000069471	18/05/2018	55412
ANO7331	275650F000069165	17/05/2018	55412
AOF9257	275650F000069462	15/05/2018	55412
APB8088	275650F000068591	18/05/2018	55412
APG6724	275650F000068425	18/05/2018	55412
APP3461	275650F000068320	18/05/2018	55412
AQY3383	116100E007944311	31/05/2018	65300
ARE5020	116100E007873874	31/05/2018	76252
ARK0062	275650F000069522	17/05/2018	55412
ARL6875	275650F000069257	19/05/2018	55412
ARQ2726	275650F000068798	17/05/2018	55412
ARS9933	275650F000068280	15/05/2018	55412
ARS9933	275650F000068590	18/05/2018	55412
ARU0199	116100E007868468	31/05/2018	57380
ARX6087	275650F000069090	19/05/2018	55412
ASR0722	275650F000068923	15/05/2018	55412
ASW2288	275650F000069088	18/05/2018	55412
ASW2288	275650F000069087	18/05/2018	55412
ATA9502	275650F000068585	16/05/2018	55412
ATC3293	275650F000069308	15/05/2018	55412
ATL6174	275650F000069470	18/05/2018	55412
ATL6174	275650F000069469	18/05/2018	55412
ATV1683	275650F000069521	17/05/2018	55412
ATX6204	116100E007946661	29/05/2018	60501
AUA1480	275650F000067871	18/05/2018	55412
AUD3095	275650F000069079	15/05/2018	55412
AUM7139	275650F000068795	16/05/2018	55412
AUS7417	275650F000069512	15/05/2018	55412
AVD4459	275650F000069507	15/05/2018	55412
AVL1583	275650F000069085	16/05/2018	55412
AVP4832	275650F000068424	15/05/2018	55412
AVV3561	275650F000068818	16/05/2018	55412
AVV3561	275650F000068817	16/05/2018	55412
AWA9293	275650F000068987	18/05/2018	55412
AWE6995	275650F000069256	18/05/2018	55412
AWR8068	275650F000068282	15/05/2018	55412
AWR8068	275650F000068279	15/05/2018	55412
AWT2106	275650F000069468	17/05/2018	55412
AXI0069	116100E007876448	31/05/2018	56144
AXO2241	275650F000068366	16/05/2018	55412
AXV9964	275650F000068461	16/05/2018	55412
AXY4127	275650F000067537	17/05/2018	55412
AYV2947	275650F000068592	18/05/2018	55412
AYW0605	116100E007873870	31/05/2018	54283
AYY1406	275650F000069164	16/05/2018	55412
AYY4302	275650F000068463	18/05/2018	55412
AZA6785	275650F000068593	18/05/2018	55412
AZD4811	275650F000069526	18/05/2018	55412
AZG6670	275650F000069519	16/05/2018	55412
AZR4629	275650F000068284	15/05/2018	55412
AZS9042	275650F000069309	15/05/2018	55412
BAM1769	116100E008271612	31/05/2018	65300
BAO7802	275650F000069510	15/05/2018	55412
BAX4481	275650F000069520	16/05/2018	55412
BAY0380	116100E008271613	31/05/2018	65300
BAY2268	275650F000069513	15/05/2018	55412
BBF4893	275650F000067535	16/05/2018	55412
BBJ7537	275650F000069463	15/05/2018	55412
BBN9457	275650F000069306	15/05/2018	55412
BBQ5785	116100E008271654	26/05/2018	54521
BBU7414	275650F000069516	15/05/2018	55412
BCV8004	116100E007946843	03/06/2018	63944
BCV8004	116100E007946845	03/06/2018	60502
BDS7000	275650F000068462	17/05/2018	55412
BEY1007	275650F000068285	17/05/2018	55412
CPB4630	275650F000069518	16/05/2018	55412
CTZ0840	116100E007868465	27/05/2018	54600
DID9122	275650F000069523	17/05/2018	55412
DRL1595	275650F000068797	17/05/2018	55412
DRL1595	275650F000069083	16/05/2018	55412
DRL1595	275650F000068796	17/05/2018	55412
DZY5452	275650F000068588	17/05/2018	55412
EEI4759	116100E007873320	28/05/2018	60501
FMI3115	116100E007875248	31/05/2018	57380
HCA4699	275650F000069465	17/05/2018	55412
HQD1919	116100E007946641	30/05/2018	56144
IHE1606	275650F000069089	18/05/2018	55412
ILK1951	116100E008186664	02/06/2018	72340
INZ1065	275650F000069310	16/05/2018	55412
IOW2789	275650F000068586	16/05/2018	55412
JGA2554	275650F000069167	18/05/2018	55412

JKK8909	275650F000069466	17/05/2018	55412
JKN8706	275650F000068536	18/05/2018	55412
JZW9572	275650F000067872	18/05/2018	55412
KHZ0286	275650F000069517	15/05/2018	55412
KJN4427	275650F000068925	15/05/2018	55412
KPS2245	275650F000067534	15/05/2018	55412
KQR7294	116100E007876449	31/05/2018	56144
LYM0317	116100E007866826	31/05/2018	57380
LZI3062	275650F000069082	16/05/2018	55412
MAR4546	275650F000069524	17/05/2018	55412
MBU7198	275650F000069086	17/05/2018	55412
MDS0148	275650F000068283	15/05/2018	55412
MDS6265	116100E007873866	31/05/2018	54526
MDT7086	275650F000069258	19/05/2018	55412
MET6437	275650F000069081	15/05/2018	55412
MET6437	275650F000069078	15/05/2018	55412
MET6437	275650F000069076	15/05/2018	55412
MFJ0862	275650F000068367	17/05/2018	55412
MFQ0105	275650F000069166	18/05/2018	55412
MFQ3649	275650F000069525	17/05/2018	55412
MFQ3649	275650F000068589	17/05/2018	55412
MGZ1767	116100E007873131	30/05/2018	58191
MHZ0902	275650F000069077	15/05/2018	55412
MIL1859	275650F000068368	18/05/2018	55412
MKK4708	275650F000069464	16/05/2018	55412
MLP4806	275650F000067495	16/05/2018	55412
MWS6869	275650F000067536	16/05/2018	55412
NRW1305	275650F000068319	15/05/2018	55412
OBR1788	275650F000069508	15/05/2018	55412
OCC4493	275650F000068534	15/05/2018	55412
QHT9034	275650F000068594	18/05/2018	55412

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 26/07/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAC5755	275650F000069016	28/05/2018	55417
ADJ1114	275650F000069015	28/05/2018	60501
AGQ2532	275650F000068426	19/05/2018	55412
AKQ0887	275650F000068928	19/05/2018	55412
AML9326	275650F000064650	29/05/2018	76252
APX1411	275650F000068673	30/05/2018	55411
AQJ6461	275650F000068927	19/05/2018	55412
AQR7723	275650F000064085	29/05/2018	55411
ASD2612	275650F000068596	19/05/2018	55412
AUP3164	275650F000053091	30/05/2018	55411
AWI8900	275650F000066267	28/05/2018	60501
AZL0619	275650F000069019	29/05/2018	55417
BAI4278	275650F000069018	29/05/2018	76332
BAV6577	275650F000068089	28/05/2018	76331
CNT1483	275650F000069017	29/05/2018	76331
FFC5263	275650F000069472	19/05/2018	55412
LRU5553	275650F000053092	30/05/2018	76331
LZP2109	275650F000068090	30/05/2018	59670
MCG4446	275650F000069020	30/05/2018	55411
MGU5176	275650F000067661	28/05/2018	55411
QIL4112	275650F000069528	19/05/2018	55412

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 27/07/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAA8650	275650D000060861	07/06/2018	74550
AAC2340	275650B000035922	05/06/2018	74630
AAY8427	275650W000078489	04/06/2018	74550
ABE6975	275650B000035866	03/06/2018	74550
ADI8822	275650F000067540	21/05/2018	55412
ADR7652	275650W000078474	03/06/2018	74550
AEL4129	275650B000035918	05/06/2018	74550
AEX1204	275650B000035924	05/06/2018	74550
AFE2454	275650W000078544	07/06/2018	74630
AFX4431	275650W000078530	07/06/2018	74550
AGN9595	275650B000035951	07/06/2018	74550
AIJ6644	275650B000035870	03/06/2018	74550
AIL0944	275650W000078501	05/06/2018	74550
AIL0944	275650W000078499	05/06/2018	74550
AIM6549	275650W000078510	06/06/2018	74550
AIU7853	275650W000078523	06/06/2018	74550
AIY4706	275650B000035960	07/06/2018	74550
AJK8788	275650B000035946	06/06/2018	74550
AJO9136	275650B000035885	03/06/2018	74550
AJP9145	275650W000078458	03/06/2018	74710
AKA4990	275650B000035887	03/06/2018	74550
AKE3035	275650W000078490	04/06/2018	74710
AKH7037	275650B000035865	03/06/2018	74550
AKT8270	275650W000078539	07/06/2018	74550
ALC4267	275650W000078455	03/06/2018	74550
ALD3077	275650B000035905	04/06/2018	74550
ALL8116	275650B000035894	03/06/2018	74630
ALO3518	275650B000035933	06/06/2018	74550

ALQ4071	275650B000035904	04/06/2018	74550
ALX1723	275650W000078496	04/06/2018	74550
ALX8106	275650W000078482	04/06/2018	74550
AMA4327	275650W000078505	05/06/2018	74550
AMC5918	275650B000035893	03/06/2018	74550
AMS5595	275650W000078536	07/06/2018	74550
ANC3219	275650W000078467	03/06/2018	74550
AND6840	275650W000078519	06/06/2018	74550
ANE0654	275650B000035965	07/06/2018	74550
ANL2472	275650W000078531	07/06/2018	74550
ANN5628	275650F000068599	21/05/2018	55412
ANS0266	275650W000078513	06/06/2018	74630
AOA4117	275650W000078476	03/06/2018	74550
AOD2546	275650B000035961	07/06/2018	74550
AOE9008	275650W000078483	04/06/2018	74550
AOK3382	275650F000069478	21/05/2018	55412
AOK6441	275650W000078471	03/06/2018	74550
AOV2113	275650W000078534	07/06/2018	74550
APC0505	275650B000035902	04/06/2018	74550
APL3724	275650F000067541	21/05/2018	55412
APM9665	275650B000035947	07/06/2018	74550
APU4956	275650W000078460	03/06/2018	74630
APU4956	275650W000078463	03/06/2018	74630
APW7872	275650B000035908	05/06/2018	74550
AQG1400	275650B000035957	07/06/2018	74550
AQH7694	275650W000078504	05/06/2018	74550
AQI1192	275650B000035925	05/06/2018	74630
AQN2696	275650B000035929	06/06/2018	74550
AQN4464	275650W000078494	04/06/2018	74550
AQR6285	275650B000035928	06/06/2018	74550
AQS7095	275650B000035899	04/06/2018	74550
AQZ7737	275650W000078516	06/06/2018	74550
ARA5603	275650B000035953	07/06/2018	74550
ARJ2438	275650F000068464	21/05/2018	55412
ARS4494	275650W000078452	03/06/2018	74550
ARX1862	275650F000069475	21/05/2018	55412
ARX7456	275650W000078475	03/06/2018	74550
ARY2592	275650F000067539	21/05/2018	55412
ARY3200	275650W000078507	05/06/2018	74630
ARY3200	275650W000078508	06/06/2018	74550
ASC9854	275650B000035890	03/06/2018	74550
ASD2612	275650F000067876	21/05/2018	55412
ASD6549	275650D000060828	03/06/2018	74550
ASE3332	275650F000068597	21/05/2018	55412
ASE3332	275650F000068600	21/05/2018	55412
ASI4336	275650B000035930	06/06/2018	74550
ASK5088	275650B000035864	03/06/2018	74550
ASQ3199	275650F000067878	21/05/2018	55412
ASQ8635	275650W000078465	03/06/2018	74550
ASS6670	275650B000035956	07/06/2018	74630
ASW7729	275650W000078451	03/06/2018	74550
ASX7775	275650D000060830	03/06/2018	74630
ATC4146	275650B000035938	06/06/2018	74550
ATE5649	275650B000035868	03/06/2018	74550
ATF5586	275650D000060854	06/06/2018	74550
ATI6025	275650D000060852	06/06/2018	74550
ATL5852	275650W000078512	06/06/2018	74550
ATM9872	275650W000078515	06/06/2018	74550
ATO7652	275650B000035897	04/06/2018	74550
ATV2471	275650B000035907	04/06/2018	74550
ATW3457	275650B000035943	06/06/2018	74550
ATZ7604	275650B000035900	04/06/2018	74550
AUA2630	275650F000069479	21/05/2018	55412
AUC9515	275650F000069473	21/05/2018	55412
AUD5215	275650W000078478	04/06/2018	74710
AUE7420	275650B000035869	03/06/2018	74630
AUF0329	275650W000078453	03/06/2018	74630
AUG2563	275650B000035945	06/06/2018	74630
AUH2973	275650B000035879	03/06/2018	74550
AUK7108	275650B000035941	06/06/2018	74550
AUY5014	275650B000035936	06/06/2018	74550
AVH6395	275650B000035892	03/06/2018	74550
AVI5719	275650D000060843	04/06/2018	74550
AVL1297	275650B000035878	03/06/2018	74630
AVY4167	275650B000035863	03/06/2018	74550
AVY5102	275650B000035954	07/06/2018	74550
AVZ8079	275650W000078521	06/06/2018	74630
AVZ8079	275650W000078473	03/06/2018	74630
AWG3744	275650W000078484	04/06/2018	74710
AWG9964	275650W000078537	07/06/2018	74550
AWH6416	275650F000068598	21/05/2018	55412
AWI9901	275650F000069092	21/05/2018	55412
AWM1854	275650F000067538	21/05/2018	55412
AWN7278	275650B000035909	05/06/2018	74550
AWR3812	275650F000068819	21/05/2018	55412
AWR6273	275650F000069091	21/05/2018	55412
AWS3801	275650B000035876	03/06/2018	74550
AWW4262	275650B000035944	06/06/2018	74550
AWY6419	275650B000035952	07/06/2018	74550

AXI3451	275650B000035886	03/06/2018	74550
AXK0358	275650B000035917	05/06/2018	74550
AXK1038	275650B000035906	04/06/2018	74550
AXU1752	275650B000035895	03/06/2018	74550
AYG2280	275650W000078487	04/06/2018	74550
AYI9969	275650B000035959	07/06/2018	74550
AYL4071	275650B000035949	07/06/2018	74550
AYS8660	275650B000035911	05/06/2018	74630
AYX2170	275650F000069477	21/05/2018	55412
AZG6635	275650W000078466	03/06/2018	74550
AZG7036	275650B000035872	03/06/2018	74550
AZI5180	275650B000035891	03/06/2018	74550
AZS2821	275650B000035873	03/06/2018	74550
AZU7867	275650D000060840	03/06/2018	74550
AZV9936	275650F000069259	21/05/2018	55412
BAA4081	275650B000035958	07/06/2018	74550
BAA5673	275650B000035966	07/06/2018	74630
BAB6055	275650B000035875	03/06/2018	74550
BAE2510	275650D000060823	03/06/2018	74550
BAF1210	275650B000035962	07/06/2018	74550
BAF2774	275650B000035912	05/06/2018	74550
BAF8808	275650D000060842	04/06/2018	74550
BAT8314	275650W000078481	04/06/2018	74550
BAU2652	275650B000035950	07/06/2018	74630
BAV5841	275650B000035874	03/06/2018	74630
BAY7483	275650B000035923	05/06/2018	74550
BAY8120	275650W000078533	07/06/2018	74710
BAZ9982	275650D000060819	03/06/2018	74550
BBB7157	275650D000060846	04/06/2018	74550
BBC3219	275650B000035898	04/06/2018	74550
BBC6988	275650B000035881	03/06/2018	74550
BBD7346	275650B000035963	07/06/2018	74550
BBF3498	275650W000078527	06/06/2018	74550
BBF8407	275650W000078540	07/06/2018	74550
BBK1316	275650W000078503	05/06/2018	74550
BBQ0976	275650W000078493	04/06/2018	74550
BBR1851	275650B000035903	04/06/2018	74550
BBS4642	275650B000035939	06/06/2018	74550
BBS5375	275650B000035932	06/06/2018	74550
BBS5745	275650B000035914	05/06/2018	74550
BBV2304	275650W000078470	03/06/2018	74630
BBV3559	275650F000068929	21/05/2018	55412
BEI1925	275650W000078511	06/06/2018	74550
BEU2404	275650D000060862	07/06/2018	74550
BEZ0351	275650W000078514	06/06/2018	74550
BVB7415	275650W000078542	07/06/2018	74550
CII4812	275650F000067875	21/05/2018	55412
CJP7861	275650B000035867	03/06/2018	74550
CMU0024	275650B000035884	03/06/2018	74550
CMY1114	275650W000078456	03/06/2018	74550
CPO3520	275650W000078526	06/06/2018	74550
CTA0430	275650W000078472	03/06/2018	74550
CTJ3984	275650W000078498	05/06/2018	74550
CYJ6173	275650B000035889	03/06/2018	74550
CYZ6108	275650D000060853	06/06/2018	74550
DBQ0909	275650B000035877	03/06/2018	74630
DCE5653	275650W000078479	04/06/2018	74550
DDL5486	275650B000035942	06/06/2018	74550
DHW9526	275650F000069311	21/05/2018	55412
DTA6535	275650W000078492	04/06/2018	74550
DTC0533	275650D000060834	03/06/2018	74550
EKL9023	275650B000035940	06/06/2018	74550
EML0909	275650W000078538	07/06/2018	74550
EVQ6501	275650B000035896	04/06/2018	74550
EVQ6501	275650W000078477	03/06/2018	74550
EYC0424	275650B000035934	06/06/2018	74630
EZG1266	275650B000035948	07/06/2018	74550
FDF4050	275650D000060829	03/06/2018	74550
FUR7844	275650D000060857	06/06/2018	74550
GDX0085	275650D000060850	05/06/2018	74550
GVW4200	275650B000035926	05/06/2018	74630
HAN4197	275650D000060836	03/06/2018	74550
HBL5553	275650F000069476	21/05/2018	55412
HGY1155	275650W000078454	03/06/2018	74550
HKV7615	275650D000060848	04/06/2018	74550
HPF9169	275650W000078506	05/06/2018	74550
HQE1742	275650B000035955	07/06/2018	74550
HRY4875	275650B000035871	03/06/2018	74550
HSA0559	275650D000060863	07/06/2018	74550
HSD5262	275650B000035901	04/06/2018	74550
HZP2800	275650W000078535	07/06/2018	74550
IGJ0062	275650W000078541	07/06/2018	74550
IKK2828	275650B000035888	03/06/2018	74630
IMS6585	275650W000078464	03/06/2018	74550
IND6361	275650B000035913	05/06/2018	74550
INZ1065	275650F000069312	21/05/2018	55412
IOR1584	275650D000060821	03/06/2018	74550
IOS7743	275650B000035883	03/06/2018	74630
IOW2789	275650D000060856	06/06/2018	74550

IRY9908	275650B000035937	06/06/2018	74550
ITD4661	275650F000069093	21/05/2018	55412
IWM3462	275650B000035882	03/06/2018	74630
IYE1041	275650D000060855	06/06/2018	74550
IYH2768	275650D000060865	07/06/2018	74550
IYM5550	275650D000060844	04/06/2018	74550
JKE4908	275650B000035919	05/06/2018	74550
JQW0668	275650D000060839	03/06/2018	74550
JYT5600	275650W000078480	04/06/2018	74710
JZH5386	275650D000060864	07/06/2018	74550
JZU0305	275650D000060849	05/06/2018	74550
KAI0734	275650W000078497	05/06/2018	74630
KAM0781	275650W000078486	04/06/2018	74550
KAP4622	275650W000078543	07/06/2018	74550
LQG0593	275650W000078485	04/06/2018	74630
LXF6844	275650W000078524	06/06/2018	74550
LYP9493	275650W000078500	05/06/2018	74550
LYZ2657	275650B000035910	05/06/2018	74550
LZI0708	275650W000078520	06/06/2018	74710
MAM1592	275650W000078457	03/06/2018	74550
MAM1592	275650W000078459	03/06/2018	74550
MAQ0949	275650W000078495	04/06/2018	74630
MAQ0949	275650W000078502	05/06/2018	74710
MBC3645	275650W000078509	06/06/2018	74550
MBN5084	275650W000078461	03/06/2018	74550
MCA0234	275650B000035915	05/06/2018	74550
MCP7262	275650F000067874	21/05/2018	55412
MCS6125	275650W000078529	06/06/2018	74550
MDA2987	275650W000078517	06/06/2018	74710
MDA8544	275650F000068988	21/05/2018	55412
MDB9446	275650W000078532	07/06/2018	74550
MDE9485	275650F000067877	21/05/2018	55412
MDL9833	275650F000067873	21/05/2018	55412
MFP5552	275650W000078469	03/06/2018	74630
MGG8529	275650W000078462	03/06/2018	74550
MHL9225	275650F000069168	21/05/2018	55412
MHN6730	275650B000035968	07/06/2018	74550
MHY7846	275650D000060838	03/06/2018	74550
MHY8111	275650D000060831	03/06/2018	74550
MHZ0902	275650B000035927	06/06/2018	74550
MIP0320	275650D000060859	06/06/2018	74550
MJA1219	275650W000078525	06/06/2018	74550
MJL0195	275650B000035920	05/06/2018	74550
MJS9236	275650W000078528	06/06/2018	74710
MJU8409	275650B000035916	05/06/2018	74550
MKG5387	275650D000060822	03/06/2018	74550
MKK5359	275650W000078488	04/06/2018	74630
MKV2342	275650B000035967	07/06/2018	74550
MLF9513	275650D000060827	03/06/2018	74630
MLS4673	275650D000060835	03/06/2018	74550
MMB5036	275650D000060860	06/06/2018	74550
NBH3942	275650D000060866	07/06/2018	74550
NDB5444	275650F000069474	21/05/2018	55412
NJU4944	275650B000035964	07/06/2018	74550
NYH5673	275650D000060851	05/06/2018	74550
NZT8286	275650D000060820	03/06/2018	74550
OAT7270	275650D000060858	06/06/2018	74550
OKE1067	275650D000060832	03/06/2018	74630
OOW7335	275650W000078491	04/06/2018	74550
OXI5855	275650B000035921	05/06/2018	74550
PHF1100	275650B000035880	03/06/2018	74550
PUI8646	275650D000060824	03/06/2018	74550
PVA3216	275650W000078522	06/06/2018	74550
PXU2069	275650F000068537	21/05/2018	55412
PZE2181	275650W000078450	03/06/2018	74550
PZH2320	275650D000060841	03/06/2018	74550
PZW6620	275650B000035935	06/06/2018	74550
QAI8702	275650D000060845	04/06/2018	74550
QHR1210	275650D000060837	03/06/2018	74550
QHR7709	275650D000060826	03/06/2018	74550
QIH0408	275650W000078468	03/06/2018	74630
QIN1015	275650D000060847	04/06/2018	74550
QIN6564	275650B000035931	06/06/2018	74550
QIR2213	275650D000060833	03/06/2018	74550
QIW2374	275650D000060825	03/06/2018	74630

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 30/07/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAA6989	275650B000036036	10/06/2018	74630
AAA8594	275650W000078551	08/06/2018	74550
AAB6078	275650W000078545	08/06/2018	74550
AAJ5733	275650B000035981	08/06/2018	74630
ABL2939	275650W000078553	08/06/2018	74550
ABP3866	275650W000078593	09/06/2018	74550
ABY0739	275650B000035987	08/06/2018	74550
ACU1605	275650B000036021	09/06/2018	74550
ACY3721	275650B000036006	09/06/2018	74550
ADR7652	275650W000078591	09/06/2018	74630

ADR7652	275650W000078592	09/06/2018	74630
ADY9191	275650B000036065	11/06/2018	74550
AEB2268	275650W000078573	09/06/2018	74550
AEC2686	275650W000078561	08/06/2018	74550
AFZ4416	275650W000078549	08/06/2018	74630
AGA8970	275650W000078620	10/06/2018	74550
AGC8721	275650B000035999	09/06/2018	74550
AGR0833	275650B000035993	09/06/2018	74550
AGZ4134	275650W000078636	11/06/2018	74550
AHC8998	275650W000078548	08/06/2018	74630
AHK0031	275650D000060868	08/06/2018	74550
AHM1482	275650W000078579	09/06/2018	74550
AHZ3401	275650B000035975	08/06/2018	74630
AHZ7768	275650B000036081	11/06/2018	74550
AIE0121	275650W000078576	09/06/2018	74550
AJH9889	275650B000036038	10/06/2018	74550
AJQ3905	275650D000060896	10/06/2018	74550
AJT3730	275650W000078598	09/06/2018	74550
AKB2587	275650B000036017	09/06/2018	74550
AKU0288	275650B000036005	09/06/2018	74630
AKV1976	275650B000036041	10/06/2018	74710
ALH6644	275650B000035994	09/06/2018	74550
ALM6201	275650B000036011	09/06/2018	74550
ALN7787	275650B000035983	08/06/2018	74550
ALR8300	275650W000078601	09/06/2018	74630
ALT8178	275650W000078641	11/06/2018	74630
ALT8178	275650W000078625	11/06/2018	74630
ALT8178	275650W000078637	11/06/2018	74710
ALX4451	275650W000078582	09/06/2018	74550
ANJ3088	275650W000078649	11/06/2018	74630
ANJ3088	275650W000078554	08/06/2018	74630
ANJ3088	275650W000078597	09/06/2018	74550
ANJ3088	275650W000078596	09/06/2018	74630
ANJ3088	275650W000078581	09/06/2018	74550
ANQ4852	275650B000036071	11/06/2018	74550
ANS2603	275650W000078639	11/06/2018	74550
ANX6398	275650B000036016	09/06/2018	74550
AOF6054	275650W000078552	08/06/2018	74550
AOJ9895	275650W000078584	09/06/2018	74550
AOR9822	275650B000035969	08/06/2018	74550
AOX9829	275650W000078557	08/06/2018	74630
APL5503	275650B000036002	09/06/2018	74630
APM5287	275650W000078595	09/06/2018	74550
APU2749	275650W000078622	10/06/2018	74550
AQE7286	275650B000036068	11/06/2018	74550
AQH0964	275650B000035986	08/06/2018	74550
AQJ5397	275650D000060869	08/06/2018	74550
AQJ8206	275650B000036025	09/06/2018	74550
AQK6715	275650B000036034	10/06/2018	74550
ARA5603	275650W000078642	11/06/2018	74550
ARA8706	275650B000036082	11/06/2018	74550
ARF6006	275650W000078604	10/06/2018	74550
ARF6006	275650W000078609	10/06/2018	74550
ARF6006	275650W000078646	11/06/2018	74550
ARF6006	275650W000078617	10/06/2018	74550
ARH4387	275650B000036070	11/06/2018	74550
ARI4028	275650W000078633	11/06/2018	74550
ARJ7870	275650W000078632	11/06/2018	74550
ARM0050	275650W000078580	09/06/2018	74550
ARQ4221	275650W000078645	11/06/2018	74550
ART3420	275650W000078574	09/06/2018	74550
ARU2779	275650W000078634	11/06/2018	74550
ARX1320	275650D000060877	09/06/2018	74550
ARX7773	275650D000060899	11/06/2018	74550
ASI9339	275650B000036035	10/06/2018	74550
ASL0986	275650B000035972	08/06/2018	74550
AST3534	275650B000036023	09/06/2018	74710
ASV3388	275650W000078608	10/06/2018	74550
ASX1928	275650B000035991	09/06/2018	74550
ASX1928	275650B000035990	09/06/2018	74550
ASX7006	275650B000036014	09/06/2018	74550
ATD1546	275650D000060898	11/06/2018	74550
ATF5945	275650W000078640	11/06/2018	74550
ATF5945	275650W000078644	11/06/2018	74550
ATM0729	275650W000078564	08/06/2018	74550
ATM1811	275650B000036029	10/06/2018	74550
ATP8448	275650W000078590	09/06/2018	74550
ATT3101	275650B000036022	09/06/2018	74550
ATU8496	275650W000078578	09/06/2018	74630
ATV5991	275650B000035989	08/06/2018	74550
ATX6950	275650B000035985	08/06/2018	74550
ATZ0246	275650B000036019	09/06/2018	74550
AUB4552	275650B000036053	10/06/2018	74550
AUN1952	275650B000035980	08/06/2018	74550
AUS5369	275650W000078614	10/06/2018	74550
AUV7651	275650D000060884	09/06/2018	74550
AUY9662	275650B000036024	09/06/2018	74630
AVA6598	275650B000036072	11/06/2018	74550
AVC1239	275650W000078568	08/06/2018	74550

AVM2383	275650B000036037	10/06/2018	74550
AVM7151	275650W000078550	08/06/2018	74550
AVT2829	275650B000036064	11/06/2018	74550
AVT4398	275650B000036045	10/06/2018	74550
AVV2191	275650B000036042	10/06/2018	74550
AVV4795	275650W000078627	11/06/2018	74550
AVY7210	275650W000078621	10/06/2018	74550
AWH0801	275650B000035984	08/06/2018	74550
AWL3726	275650D000060887	10/06/2018	74550
AWM2256	275650W000078623	10/06/2018	74630
AWS0992	275650B000036050	10/06/2018	74550
AWS3692	275650W000078577	09/06/2018	74550
AWT1824	275650W000078619	10/06/2018	74550
AWX9073	275650W000078615	10/06/2018	74550
AWY4426	275650D000060879	09/06/2018	74550
AXD1388	275650B000036052	10/06/2018	74550
AXE1416	275650B000036000	09/06/2018	74550
AXE4677	275650B000036078	11/06/2018	74550
AXJ6662	275650B000035973	08/06/2018	74630
AXN9552	275650B000036040	10/06/2018	74550
AXP3706	275650B000035992	09/06/2018	74550
AYB7173	275650W000078594	09/06/2018	74550
AYH5776	275650B000036075	11/06/2018	74550
AYJ2126	275650B000036060	11/06/2018	74550
AYP3228	275650W000078547	08/06/2018	74550
AYT2960	275650W000078610	10/06/2018	74550
AYV7360	275650B000036069	11/06/2018	74550
AYY2653	275650B000036067	11/06/2018	74550
AZF7838	275650B000035997	09/06/2018	74630
AZM1461	275650D000060880	09/06/2018	74550
AZM9269	275650B000035998	09/06/2018	74630
AZN3914	275650B000036076	11/06/2018	74630
AZO8978	275650B000036039	10/06/2018	74550
AZR4384	275650B000036012	09/06/2018	74550
AZV4024	275650B000036048	10/06/2018	74550
AZW5695	275650W000078599	09/06/2018	74710
BAC6814	275650B000036079	11/06/2018	74550
BAI2013	275650B000036055	10/06/2018	74550
BAJ1430	275650W000078566	08/06/2018	74630
BAS1262	275650B000036008	09/06/2018	74550
BAT0538	275650D000060894	10/06/2018	74550
BAY6557	275650B000036073	11/06/2018	74550
BBC9143	275650B000036063	11/06/2018	74550
BBH9198	275650B000036066	11/06/2018	74550
BBI2442	275650W000078643	11/06/2018	74550
BBN1793	275650B000036030	10/06/2018	74550
BBR2136	275650B000036013	09/06/2018	74630
BBS0599	275650B000035978	08/06/2018	74550
BBU7177	275650B000036020	09/06/2018	74550
BBV1276	275650B000036026	10/06/2018	74630
BBV1361	275650B000035988	08/06/2018	74550
BBY9366	275650D000060867	08/06/2018	74550
BBZ0520	275650B000036056	10/06/2018	74550
BCA7740	275650B000036077	11/06/2018	74550
BDM2602	275650B000036044	10/06/2018	74550
BDW7771	275650B000036062	11/06/2018	74550
BEL1430	275650D000060875	08/06/2018	74550
BTI3647	275650B000036049	10/06/2018	74550
BTJ0309	275650W000078559	08/06/2018	74630
BVY3381	275650B000036028	10/06/2018	74550
CBB7167	275650B000035979	08/06/2018	74630
CHO9855	275650D000060895	10/06/2018	74550
CJQ4796	275650B000036018	09/06/2018	74550
COM6592	275650B000036007	09/06/2018	74630
CXP6877	275650W000078588	09/06/2018	74630
CYH3977	275650W000078562	08/06/2018	74710
DBY4670	275650B000036054	10/06/2018	74550
DDW7595	275650B000036080	11/06/2018	74550
DFY2520	275650W000078602	10/06/2018	74630
DGN8589	275650W000078647	11/06/2018	74710
DIO5883	275650B000036084	11/06/2018	74550
DOC1775	275650B000036009	09/06/2018	74550
DRM2823	275650D000060901	11/06/2018	74550
DTC3331	275650B000036083	11/06/2018	74550
DXQ4783	275650D000060890	10/06/2018	74550
EBT9857	275650W000078583	09/06/2018	74550
EIK7641	275650B000035977	08/06/2018	74550
ELC6711	275650D000060886	10/06/2018	74550
ETG6742	275650B000036027	10/06/2018	74550
EUN5159	275650W000078605	10/06/2018	74550
FTB6488	275650W000078555	08/06/2018	74630
HCG2231	275650W000078630	11/06/2018	74630
HGY1155	275650W000078572	09/06/2018	74550
ICU4143	275650B000036057	10/06/2018	74630
IQC8411	275650B000036046	10/06/2018	74550
ISC3394	275650B000035974	08/06/2018	74630
ISL8366	275650D000060876	08/06/2018	74550
IYE1041	275650D000060874	08/06/2018	74550
JBS1806	275650B000036059	11/06/2018	74550

JBS1806	275650W000078624	11/06/2018	74550
JFS5426	275650B000036047	10/06/2018	74550
JFV7741	275650W000078613	10/06/2018	74630
KMR5154	275650W000078631	11/06/2018	74550
KXP0265	275650B000036033	10/06/2018	74550
LNA7763	275650W000078589	09/06/2018	74710
LYM3770	275650W000078600	09/06/2018	74550
LYV7803	275650W000078629	11/06/2018	74550
LYV7803	275650W000078616	10/06/2018	74550
LYV7803	275650W000078638	11/06/2018	74550
LZL5998	275650W000078612	10/06/2018	74550
MAA8195	275650W000078603	10/06/2018	74550
MAI2820	275650W000078648	11/06/2018	74550
MAJ8441	275650W000078546	08/06/2018	74630
MAP9288	275650W000078585	09/06/2018	74550
MBH9013	275650B000035982	08/06/2018	74550
MBV3209	275650D000060885	10/06/2018	74550
MBY3002	275650W000078618	10/06/2018	74550
MCF9704	275650W000078563	08/06/2018	74550
MCP1961	275650W000078626	11/06/2018	74550
MDD5001	275650W000078635	11/06/2018	74550
MDT8797	275650D000060878	09/06/2018	74550
MEM4833	275650B000036032	10/06/2018	74550
MER9998	275650B000036074	11/06/2018	74550
MFK6693	275650B000036010	09/06/2018	74550
MFN2593	275650B000036001	09/06/2018	74630
MFN9143	275650B000036058	11/06/2018	74630
MFU6792	275650B000036061	11/06/2018	74550
MGP4880	275650W000078606	10/06/2018	74550
MHD8130	275650B000035970	08/06/2018	74550
MHJ4142	275650W000078570	08/06/2018	74630
MHJ4142	275650W000078587	09/06/2018	74630
MHK8556	275650B000035976	08/06/2018	74550
MHQ5434	275650W000078611	10/06/2018	74550
MHV1033	275650W000078558	08/06/2018	74550
MHV4984	275650B000036085	11/06/2018	74550
MIL2668	275650D000060882	09/06/2018	74550
MIL8500	275650B000036031	10/06/2018	74550
MJF3338	275650W000078607	10/06/2018	74550
MJF7578	275650B000036043	10/06/2018	74550
MJQ8873	275650B000035996	09/06/2018	74550
MKF3116	275650B000036004	09/06/2018	74550
MKQ8213	275650W000078567	08/06/2018	74550
MKZ0499	275650W000078575	09/06/2018	74550
MLP5285	275650D000060871	08/06/2018	74630
MMC8112	275650D000060891	10/06/2018	74550
MMI6759	275650D000060892	10/06/2018	74550
MWF4720	275650D000060889	10/06/2018	74550
NAU9964	275650D000060873	08/06/2018	74550
NPC3483	275650B000036051	10/06/2018	74550
NTN6350	275650D000060870	08/06/2018	74550
NTZ6278	275650B000036003	09/06/2018	74550
NWY2336	275650W000078556	08/06/2018	74550
NWY2336	275650W000078560	08/06/2018	74550
NWY2336	275650W000078569	08/06/2018	74630
NWY2336	275650W000078586	09/06/2018	74550
NWY2336	275650W000078565	08/06/2018	74550
OFI3680	275650W000078571	09/06/2018	74630
OLY8811	275650D000060883	09/06/2018	74630
OOJ5227	275650D000060897	10/06/2018	74550
OWH8459	275650B000035995	09/06/2018	74550
PAD5657	275650D000060893	10/06/2018	74550
PXR6390	275650D000060881	09/06/2018	74550
QHX6328	275650W000078628	11/06/2018	74550
QHZ8036	275650B000035971	08/06/2018	74550
QIL2023	275650D000060900	11/06/2018	74550
QIO9737	275650D000060888	10/06/2018	74550
QIX4269	275650B000036015	09/06/2018	74630
QJM5030	275650D000060872	08/06/2018	74550

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 31/07/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACZ1417	275650F000069099	23/05/2018	55412
ACZ1417	275650F000069098	23/05/2018	55412
AEW2184	275650F000069262	23/05/2018	55412
AEW2184	275650F000069261	22/05/2018	55412
AEW2184	275650F000069260	22/05/2018	55412
AFT0823	275650F000068932	23/05/2018	55412
AGL0733	275650F000067885	23/05/2018	55412
AHX3419	275650F000069100	23/05/2018	55412
AJN5574	116100E007946663	06/06/2018	60501
AJO2710	275650F000069169	22/05/2018	55412
AKX1946	275650F000069094	22/05/2018	55412
AMC0631	275650F000069096	22/05/2018	55412
ANP7003	275650F000067886	23/05/2018	55412
ANR3121	116100E007946483	06/06/2018	52311
APR0397	275650F000067879	22/05/2018	55412
AQT6580	275650F000069532	23/05/2018	55412

AQU9297	275650F000069112	23/05/2018	55412
AQV9078	275650F000069481	22/05/2018	55412
ARS9933	275650F000068429	23/05/2018	55412
ARS9933	275650F000068428	23/05/2018	55412
ASU6712	275650F000068540	23/05/2018	55412
ASY8373	275650F000067881	23/05/2018	55412
ASY8373	275650F000067882	23/05/2018	55412
ATY4698	275650F000068538	22/05/2018	55412
AUA1602	275650F000067884	23/05/2018	55412
AUD9525	275650F000069097	22/05/2018	55412
AUL7032	275650F000069315	23/05/2018	55412
AUQ6435	116100E007945029	07/06/2018	60501
AVM9316	275650F000069484	23/05/2018	55412
AWM3931	275650F000068799	22/05/2018	55412
AWT8984	116100E007874732	05/06/2018	60501
AXH7135	275650F000069530	22/05/2018	55412
AXH9431	275650F000068542	23/05/2018	55412
AXL9962	275650F000068430	23/05/2018	55412
AYM3229	275650F000069653	23/05/2018	55412
AZC3194	275650F000069483	23/05/2018	55412
AZW9298	275650F000068930	23/05/2018	55412
BAR8566	275650F000069531	23/05/2018	55412
BAW7952	275650F000067883	23/05/2018	55412
BBD7972	275650F000068931	23/05/2018	55412
BCM1998	275650F000069533	23/05/2018	55412
BEA0829	275650F000069529	22/05/2018	55412
BEA0829	275650F000069482	23/05/2018	55412
DMG1545	275650F000068541	23/05/2018	55412
DQD2717	116100E007946662	05/06/2018	60501
DZB0295	116100E007946776	10/06/2018	54100
FQY7303	275650F000069314	22/05/2018	55412
GQN0143	275650F000069263	23/05/2018	55412
IKL4500	275650F000069652	23/05/2018	55412
KAA2305	275650F000068465	22/05/2018	55412
KXX3098	275650F000067542	22/05/2018	55412
LPX8296	116100E008271574	31/05/2018	57200
MCN3635	275650F000068539	23/05/2018	55412
MDC6871	275650F000069313	22/05/2018	55412
MFO0933	275650F000069651	23/05/2018	55412
MFO0933	275650F000069654	23/05/2018	55412
MID9585	275650F000069480	22/05/2018	55412
MIL0480	275650F000067880	22/05/2018	55412
MIX3772	275650F000068427	22/05/2018	55412
MKT9879	275650F000068800	22/05/2018	55412
MKZ2007	275650F000068543	23/05/2018	55412
MLI8171	275650F000068286	23/05/2018	55412
MWS6869	275650F000069095	22/05/2018	55412

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 01/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAR2819	275650F000068990	25/05/2018	55412
AAR2819	275650F000068991	25/05/2018	55412
AAR2819	275650F000068993	25/05/2018	55412
AAR2819	275650F000069760	29/05/2018	55412
AAR2819	275650F000068989	25/05/2018	55412
AAW1015	275650F000068996	28/05/2018	55412
ABL3737	275650F000069267	28/05/2018	55412
AEA5694	275650F000069661	26/05/2018	55412
AFR5464	275650F000069172	24/05/2018	55412
AGJ4844	275650F000068290	26/05/2018	55412
AIW9659	275650F000067887	24/05/2018	55412
AJQ0715	275650F000068933	24/05/2018	55412
AJQ6478	275650F000068288	26/05/2018	55412
AKG4281	275650F000067500	26/05/2018	55412
AKI2288	275650F000067497	25/05/2018	55412
AKI2288	275650F000067499	25/05/2018	55412
AKI2288	275650F000067498	25/05/2018	55412
AKI2288	275650F000067496	25/05/2018	55412
ALC9357	275650F000068992	25/05/2018	55412
ALD2552	275650F000069537	26/05/2018	55412
ALD2552	275650F000069538	26/05/2018	55412
ALD3246	275650F000068434	29/05/2018	55412
AMB9468	275650F000069175	25/05/2018	55412
AMC3002	275650F000069541	28/05/2018	55412
AMC5918	275650F000069179	28/05/2018	55412
AMD9186	275650F000069758	29/05/2018	55412
AMP2875	275650F000069180	29/05/2018	55412
AMU8057	275650F000069660	26/05/2018	55412
AOA0198	275650F000069264	26/05/2018	55412
AOA4354	275650F000069757	28/05/2018	55412
AOM8186	275650F000069265	26/05/2018	55412
AOO0515	275650F000068469	28/05/2018	55412
APF4279	275650F000069115	28/05/2018	55412
APF4556	275650F000069113	25/05/2018	55412
APN0498	275650F000068371	25/05/2018	55412
AQT0029	275650F000069268	29/05/2018	55412
AQT6580	275650F000069536	25/05/2018	55412
ARI0159	275650F000069485	24/05/2018	55412

ASN1852	275650F000069487	26/05/2018	55412
ASY0086	275650F000069491	29/05/2018	55412
ATJ4835	275650F000069756	28/05/2018	55412
ATM3967	275650F000069546	29/05/2018	55412
AUB1205	275650F000068372	26/05/2018	55412
AUE0344	275650F000069754	25/05/2018	55412
AUG9850	275650F000067550	29/05/2018	55412
AUI3481	275650F000069755	28/05/2018	55412
AUO0604	275650F000068321	24/05/2018	55412
AUS4400	275650F000069801	29/05/2018	55412
AUU7231	275650F000069759	29/05/2018	55412
AVD2988	275650F000068546	29/05/2018	55412
AVF3070	275650F000068291	29/05/2018	55412
AVG3522	275650F000069492	29/05/2018	55412
AVI1891	275650F000069174	25/05/2018	55412
AVI1891	275650F000069177	26/05/2018	55412
AVI1891	275650F000069178	26/05/2018	55412
AVP3808	275650F000067545	24/05/2018	55412
AVS7171	275650F000069855	29/05/2018	55412
AVY4167	275650F000068934	24/05/2018	55412
AWX6694	275650F000069655	24/05/2018	55412
AXB7924	275650F000069544	29/05/2018	55412
AXG2569	275650F000067890	28/05/2018	55412
AXJ2517	275650F000069171	24/05/2018	55412
AXM4432	275650F000069114	25/05/2018	55412
AXO3359	275650F000069318	29/05/2018	55412
AXW2521	275650F000067549	28/05/2018	55412
AXW4930	275650F000067891	28/05/2018	55412
AXX2461	275650F000068936	25/05/2018	55412
AXY2094	275650F000069753	24/05/2018	55412
AYB3589	275650F000067543	24/05/2018	55412
AYN9848	275650F000069543	29/05/2018	55412
AYW2457	275650F000069173	24/05/2018	55412
AYW2457	275650F000069170	24/05/2018	55412
AZI1983	275650F000068289	26/05/2018	55412
AZP1880	275650F000069486	25/05/2018	55412
AZR7959	275650F000069534	24/05/2018	55412
BAP2993	275650F000069539	26/05/2018	55412
BAP3051	275650F000068937	26/05/2018	55412
BAT2134	275650F000067889	25/05/2018	55412
BBD7749	275650F000068432	26/05/2018	55412
BEA0829	275650F000068468	28/05/2018	55412
BEI2014	275650F000068994	25/05/2018	55412
BZS1918	275650F000069535	25/05/2018	55412
CDK6346	275650F000068545	28/05/2018	55412
CDQ7763	275650F000069488	26/05/2018	55412
CFR8431	275650F000068820	29/05/2018	55412
CLN3586	275650F000069176	26/05/2018	55412
CPT4378	275650F000068467	24/05/2018	55412
CRF3649	275650F000069545	29/05/2018	55412
CRI2524	275650F000069658	25/05/2018	55412
CVS2851	275650F000069489	28/05/2018	55412
DIG4781	275650F000069851	26/05/2018	55412
DIL0250	275650F000069266	26/05/2018	55412
DIQ8359	275650F000069316	24/05/2018	55412
DIZ1716	275650F000067546	25/05/2018	55412
DSR4447	275650F000067888	24/05/2018	55412
EMP3895	275650F000068433	29/05/2018	55412
EQW4226	275650F000068547	29/05/2018	55412
ETV2790	275650F000068322	26/05/2018	55412
ETV2790	275650F000068323	26/05/2018	55412
EUY9567	275650F000068935	25/05/2018	55412
EXT0062	275650F000069490	28/05/2018	55412
EZR1637	275650F000068544	25/05/2018	55412
FXD2545	275650F000069317	25/05/2018	55412
HGY1155	275650F000069752	24/05/2018	55412
HGY1155	275650F000069751	24/05/2018	55412
ILS0993	275650F000069116	29/05/2018	55412
JJK4425	275650F000068287	25/05/2018	55412
MBV4412	275650F000068995	26/05/2018	55412
MFO0933	275650F000069656	24/05/2018	55412
MFO0933	275650F000069659	25/05/2018	55412
MFO0933	275650F000069657	25/05/2018	55412
MFO0933	275650F000068466	24/05/2018	55412
MGU1637	275650F000067547	26/05/2018	55412
MHE5523	275650F000068370	25/05/2018	55412
MHE5523	275650F000068369	24/05/2018	55412
MIL0480	275650F000069852	28/05/2018	55412
MIL0480	275650F000069854	29/05/2018	55412
MJS8970	275650F000069542	28/05/2018	55412
MKA5602	275650F000069540	28/05/2018	55412
MLP6216	275650F000069853	28/05/2018	55412
NDN1407	275650F000067548	26/05/2018	55412
NJN8548	275650F000067544	24/05/2018	55412
NPN2288	275650F000068998	29/05/2018	55412
NPN2288	275650F000068997	29/05/2018	55412
NSA1838	275650F000068431	25/05/2018	55412
275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO			
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como			

oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 02/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACZ2409	275650F000069202	09/06/2018	76252
AGT5004	275650F000068094	07/06/2018	76331
ANX0620	275650F000053093	08/06/2018	55411
AOJ5705	275650F000068095	07/06/2018	54521
AON7364	275650F000069552	08/06/2018	55411
AOR9898	275650F000068642	09/06/2018	55680
APF4279	275650F000068640	07/06/2018	55411
ARE2031	275650F000055699	09/06/2018	55417
ASK1618	275650F000066268	08/06/2018	55090
ATB9751	275650F000068092	06/06/2018	54522
ATX0666	275650F000056789	06/06/2018	76331
AVF5598	275650F000068093	07/06/2018	54526
AVG9159	275650F000067073	06/06/2018	55411
AVM6288	275650F000056788	06/06/2018	76331
AVO2772	275650F000068638	05/06/2018	55090
AVS6741	275650F000069551	06/06/2018	55411
AVT7482	275650F000065036	08/06/2018	60502
AWL3201	275650F000065620	08/06/2018	56222
AXA3524	275650F000069023	06/06/2018	76331
AXN2802	275650F000064086	08/06/2018	55417
AYH1307	275650F000068676	07/06/2018	55090
AYM0405	275650F000068675	07/06/2018	55090
AYN8845	275650F000070102	08/06/2018	55411
BAI0436	275650F000068097	08/06/2018	76331
BBH2872	275650F000068096	08/06/2018	76331
BBI0559	275650F000068637	05/06/2018	76252
BEE0082	275650F000069201	08/06/2018	76252
BES1023	275650F000068639	05/06/2018	76252
DEX1330	275650F000069203	09/06/2018	55417
EYS8635	275650F000069024	06/06/2018	54600
INL8957	275650F000067662	07/06/2018	55411
KQL6993	275650F000068091	06/06/2018	57380
MEM6212	275650F000069022	06/06/2018	76331
MHW3319	275650F000069021	05/06/2018	55090
MJC9153	275650F000065619	07/06/2018	56222
MML6192	275650F000069025	08/06/2018	55411
QHT7624	275650F000068674	06/06/2018	55920

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 03/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAX9003	275650F000068548	30/05/2018	55412
ABK9459	275650F000069118	30/05/2018	55412
ABK9459	275650F000069117	30/05/2018	55412
AGJ7519	275650F000068999	30/05/2018	55412
AKL5937	275650F000069119	30/05/2018	55412
ALK1343	275650F000069549	30/05/2018	55412
ALM1838	275650F000069550	30/05/2018	55412
AMD3180	275650F000069000	30/05/2018	55412
ANA6415	275650F000069804	30/05/2018	55412
AQT6580	275650F000069493	30/05/2018	55412
ARS9933	275650F000069803	30/05/2018	55412
ASA9837	275650F000069548	30/05/2018	55412
ATE3019	275650F000069802	30/05/2018	55412
AXV6598	275650F000069761	30/05/2018	55412
AYU4568	275650F000068550	30/05/2018	55412
BBF1082	275650F000069662	30/05/2018	55412
BBR2037	275650F000069183	30/05/2018	55412
EDZ1530	275650F000069181	30/05/2018	55412
FMF9697	275650F000069547	30/05/2018	55412
KXX3098	275650F000069902	30/05/2018	55412
LZA0758	275650F000069182	30/05/2018	55412
MCP3223	275650F000069951	30/05/2018	55412
MDA5356	275650F000068373	30/05/2018	55412
MHZ3672	275650F000069663	30/05/2018	55412
MIW4158	275650F000068549	30/05/2018	55412
MJC9536	275650F000069494	30/05/2018	55412
NLI8424	275650F000069495	30/05/2018	55412
OBE3189	275650F000068821	30/05/2018	55412
QBD9439	275650F000069901	30/05/2018	55412

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEBETRAN até 06/08/2018.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABK1512	275650F000069026	11/06/2018	60501
ACK8340	275650F000068650	13/06/2018	76331
ADA9933	275650F000068679	11/06/2018	55920
AHQ1959	275650F000068677	11/06/2018	55920
ALI6683	275650F000068100	13/06/2018	60501
ALL4269	275650F000066270	12/06/2018	55417
ANP3741	275650F000070103	11/06/2018	55090
AOJ4769	275650F000070104	12/06/2018	55090
APT8812	275650F000066269	11/06/2018	55411
ARH1760	275650F000068099	13/06/2018	76331
ARJ0369	275650F000070105	13/06/2018	55417
ASE1858	275650F000066223	11/06/2018	76332
ASO6607	275650F000068683	13/06/2018	55090

ATL9481	275650F000068680	11/06/2018	55920
ATR8174	275650F000068643	11/06/2018	55411
ATZ5582	275650F000068647	12/06/2018	55090
AVW9643	275650F000069701	14/06/2018	54521
AWD0230	275650F000069028	12/06/2018	55411
AWS2633	275650F000069204	11/06/2018	55417
AXV0358	275650F000067074	13/06/2018	55411
AZP9921	275650F000068646	12/06/2018	55411
BAE0708	275650F000053096	14/06/2018	76252
BBF7120	275650F000065037	11/06/2018	54522
BBH5937	275650F000068098	12/06/2018	54526
BBT5187	275650F000066472	11/06/2018	76331
EBT9367	275650F000069029	13/06/2018	54526
EPS0914	275650F000053094	11/06/2018	76331
HAO0968	275650F000068645	12/06/2018	51930
HTM1976	275650F000068682	11/06/2018	55920
KLE1467	275650F000068681	11/06/2018	57380
MDA8544	275650F000056790	14/06/2018	76331
MFE6120	275650F000068644	12/06/2018	76252
MFS3682	275650F000068649	13/06/2018	51930
NZO2947	275650F000069027	12/06/2018	76331
OBF2015	275650F000053095	14/06/2018	76252
PAP3917	275650F000068678	11/06/2018	55920
PAR2988	275650F000069601	14/06/2018	76331
PEJ2611	275650F000065038	13/06/2018	51930
QHZ5195	275650F000056791	14/06/2018	76331

MARILDA GALVAN RIBEIRO
Diretora de Trânsito

Obs: Para obter a GUIA DE RECOLHIMENTO DE MULTA vossa senhoria deve acessar o sítio: *www.franciscobeltrao.pr.gov.br/debetran/multa*; ou dirigir-se ao órgão de trânsito localizado na Rua Sergipe, 850, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Francisco Beltrão - PR.
A multa poderá ser paga em qualquer agência do Banco Itaú, salientando-se que o pagamento efetuado até a data de vencimento terá desconto de 20% sobre o valor aplicado (art. 284 do CTB).

O autuado poderá interpor recurso a JARI, sem a necessidade de pagamento da multa, conforme os artigos 282, § 4º; 285, 286 e 287 do CTB, entregando suas razões no endereço acima citado, pessoalmente ou via correio, preferencialmente com AR.

IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO
A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, deste município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)

NOTIFICA

Os proprietários, ou o legítimo possuidor, dos veículos abaixo relacionados, quanto a imposição de penalidade decorrente de auto de infração de Trânsito.

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO			
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 30/07/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.			
Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAM6139	275650B000034097	28/03/2018	74550
AAQ4116	275650B000034122	29/03/2018	74550
AAW2242	275650W000076892	27/03/2018	74710
ACA5220	275650B000034083	28/03/2018	74550
ACH0155	275650W000076897	28/03/2018	74550
ACS4030	275650D000060129	31/03/2018	74550
ADE9971	275650W000076984	31/03/2018	74550
ADT7666	275650D000060088	29/03/2018	74550
AEA8188	275650B000034134	30/03/2018	74550
AEI2033	275650NIC0021923	06/06/2018	50020
AEN6172	275650F000064731	29/03/2018	76252
AEN8786	275650W000076899	28/03/2018	74550
AER7876	275650W000076986	31/03/2018	74550
AGP3943	275650W000076937	29/03/2018	74630
AGP9399	275650B000034123	29/03/2018	74550
AGW7268	275650W000076888	27/03/2018	74710
AHA0199	275650D000060115	30/03/2018	74550
AHA4322	275650F000068169	14/03/2018	55412
AHZ9589	275650W000076990	31/03/2018	74550
AHZ9589	275650W000076969	30/03/2018	74550
AIC1998	275650W000076884	27/03/2018	74710
AIR3035	275650F000067389	13/03/2018	55412
AJH4887	275650NIC0021930	06/06/2018	50020
AJT0611	275650W000076950	30/03/2018	74550
AJY1162	275650F000067391	14/03/2018	55412
AKH9796	275650W000076919	29/03/2018	74630
AKN1793	275650W000076970	30/03/2018	74550
AKZ1146	275650W000076946	29/03/2018	74550
AKZ1146	275650W000076920	29/03/2018	74550
ALB3775	275650B000034085	28/03/2018	74630
ALD5280	275650D000060067	28/03/2018	74550
ALI8680	275650W000076971	30/03/2018	74710
ALK7298	275650W000076962	30/03/2018	74550

ALV4704	275650W000076923	29/03/2018	74550
ALZ2576	275650D000060102	30/03/2018	74550
AME2277	116100E007876104	28/03/2018	58780
AMG2234	275650B000034112	29/03/2018	74550
AMG3845	275650B000034107	29/03/2018	74550
AMO5022	275650F000067580	28/03/2018	55411
AMS7556	275650B000034140	30/03/2018	74630
AMX9091	275650D000060128	31/03/2018	74550
ANB9611	275650B000034117	29/03/2018	74550
ANC0909	275650W000076905	28/03/2018	74550
ANF1848	275650W000076988	31/03/2018	74550
ANK9895	275650W000076931	29/03/2018	74550
ANL9166	275650F000064242	28/03/2018	55411
ANM2391	275650F000068119	13/03/2018	55412
ANO6611	275650D000060075	28/03/2018	74550
ANR2944	275650F000068203	13/03/2018	55412
ANY5014	275650D000060108	30/03/2018	74630
AOE8059	275650W000076883	27/03/2018	74550
AOE9426	275650F000067963	14/03/2018	55412
AOF5462	275650B000034149	31/03/2018	74550
AOF8434	275650W000076995	31/03/2018	74550
AOG1122	275650W000076993	31/03/2018	74550
AOO1360	275650W000076994	31/03/2018	74550
AOO4039	275650B000034076	27/03/2018	74550
AOO4097	275650B000034082	28/03/2018	74550
AOQ0222	275650B000034137	30/03/2018	74550
AOV8063	275650F000066255	26/03/2018	57380
APA8810	275650B000034119	29/03/2018	74630
APF3107	275650F000064574	28/03/2018	54600
APF6770	275650D000060069	28/03/2018	74550
APG0677	275650F000067135	14/03/2018	55412
APJ8707	116100E007876441	27/03/2018	54600
APK5683	275650B000034070	27/03/2018	74550
APL1606	275650W000076898	28/03/2018	74550
APN1741	275650NIC0021937	06/06/2018	50020
APW9611	275650W000076989	31/03/2018	74550
APY1386	275650W000076992	31/03/2018	74550
APY1904	275650W000076912	28/03/2018	74630
APZ9779	275650W000076927	29/03/2018	74550
AQA3331	275650W000076948	29/03/2018	74550
AQA5953	275650D000060084	29/03/2018	74550
AQA8142	275650B000034142	31/03/2018	74550
AQK4910	275650F000067768	26/03/2018	55411
AQP1097	275650B000034110	29/03/2018	74630
AQQ1586	275650W000076973	30/03/2018	74630
AQR8960	275650F000067579	28/03/2018	55411
AQT4537	275650W000076878	27/03/2018	74550
AQW3175	275650W000076938	29/03/2018	74630
ARB5939	275650B000034116	29/03/2018	74550
ARD2488	275650B000034084	28/03/2018	74550
ARD9364	275650B000034092	28/03/2018	74550
ARH1728	275650W000076991	31/03/2018	74710
ARH2303	275650F000067032	14/03/2018	55412
ARI0882	275650W000076930	29/03/2018	74630
ARI6123	275650F000067469	14/03/2018	55412
ARL1027	275650F000066897	13/03/2018	55412
ARL1027	275650F000066898	13/03/2018	55412
ARM1252	275650D000060125	31/03/2018	74630
ARQ2468	275650W000076328	10/03/2018	74550
ARS0987	275650B000034089	28/03/2018	74550
ARU2894	275650W000076894	27/03/2018	74550
ARX3612	275650F000066940	14/03/2018	55412
ARY0578	275650NIC0021958	06/06/2018	50020
ASC5201	275650W000076901	28/03/2018	74630
ASH2225	275650NIC0021932	06/06/2018	50020
ASL5523	275650W000076893	27/03/2018	74550
ASO1676	275650F000066468	24/03/2018	54870
ASO2263	275650B000034099	28/03/2018	74550
ASR2284	275650F000068204	14/03/2018	55412
ASV5196	275650B000034118	29/03/2018	74550
ATC7303	275650W000076936	29/03/2018	74550
ATD8926	275650F000067134	13/03/2018	55412
ATF9212	275650W000076918	29/03/2018	74550
ATH3543	275650B000034103	28/03/2018	74550
ATH4890	275650W000076929	29/03/2018	74550
ATL9481	275650W000076903	28/03/2018	74550
ATN3074	275650F000068206	14/03/2018	55412
ATN3074	275650F000068205	14/03/2018	55412
ATO1376	275650NIC0021959	06/06/2018	50020
ATO7846	275650W000076940	29/03/2018	74550
ATR8376	275650B000034069	27/03/2018	74550
ATZ6322	275650F000067390	14/03/2018	55412
AUC3667	275650W000076925	29/03/2018	74550
AUG5392	275650NIC0021949	06/06/2018	50020
AUG5569	275650D000060078	28/03/2018	74550
AUG8832	275650B000034096	28/03/2018	74630
AUI7232	275650B000034133	30/03/2018	74550
AUJ0654	275650W000076974	31/03/2018	74550
AUJ6986	275650NIC0021939	06/06/2018	50020

AUN5072	275650NIC0021941	06/06/2018	50020
AUR5745	275650W000076913	28/03/2018	74550
AUS7188	275650NIC0021943	06/06/2018	50020
AUV3374	275650W000076966	30/03/2018	74550
AVF4791	275650D000060111	30/03/2018	74550
AVH6679	275650F000067578	28/03/2018	55680
AVH8442	275650B000034143	31/03/2018	74550
AVR1081	275650W000076895	27/03/2018	74710
AVT8900	275650W000076896	27/03/2018	74550
AVU1182	275650W000076922	29/03/2018	74550
AVU9636	275650B000034124	29/03/2018	74550
AVX8701	275650B000034094	28/03/2018	74550
AWC0603	275650F000066846	14/03/2018	55412
AWH6734	275650W000076963	30/03/2018	74550
AWI3113	275650D000060062	27/03/2018	74550
AWJ5074	275650NIC0021960	06/06/2018	50020
AWK7834	275650B000034126	29/03/2018	74550
AWK9636	275650NIC0021931	06/06/2018	50020
AWR2299	275650B000034129	30/03/2018	74550
AWS9436	275650F000066256	28/03/2018	60501
AWV8150	275650F000055697	27/03/2018	76251
AWW8090	275650D000060140	31/03/2018	74550
AXA0381	275650B000034078	27/03/2018	74550
AXC3607	275650B000034101	28/03/2018	74550
AXC5015	275650B000034093	28/03/2018	74550
AXG5483	275650B000034125	29/03/2018	74550
AXH2592	275650B000034102	28/03/2018	74550
AXH5831	275650W000076881	27/03/2018	74550
AXH9864	275650B000034115	29/03/2018	74550
AXJ5826	275650W000076877	27/03/2018	74710
AXJ5826	275650W000076924	29/03/2018	74630
AXO5936	275650W000076889	27/03/2018	74550
AXR7110	275650D000060113	30/03/2018	74550
AXT3987	275650NIC0021936	06/06/2018	50020
AXU0647	275650W000076906	28/03/2018	74550
AXU9066	275650NIC0021951	06/06/2018	50020
AXV1873	275650F000066847	14/03/2018	55412
AXV8114	275650NIC0021927	06/06/2018	50020
AXY3066	275650D000060079	29/03/2018	74550
AYA1820	275650B000034104	28/03/2018	74550
AYB4629	275650W000076932	29/03/2018	74630
AYD6582	275650W000076909	28/03/2018	74550
AYE9456	275650W000076952	30/03/2018	74630
AYF4585	275650NIC0021929	06/06/2018	50020
AYF5910	275650NIC0021948	06/06/2018	50020
AYG4064	275650F000065777	23/03/2018	55680
AYL0407	275650F000067031	14/03/2018	55412
AYM4084	275650D000060097	29/03/2018	74550
AYR8450	275650D000060122	30/03/2018	74550
AYW1265	275650W000076979	31/03/2018	74630
AYW5804	275650NIC0021956	06/06/2018	50020
AYX2170	275650F000068118	13/03/2018	55412
AZA1751	275650D000060089	29/03/2018	74550
AZB1613	275650W000076941	29/03/2018	74630
AZC3266	275650F000066895	13/03/2018	55412
AZG2174	275650F000066941	14/03/2018	55412
AZJ7807	275650B000034111	29/03/2018	74550
AZN4030	275650D000060106	30/03/2018	74550
AZO7236	275650F000068051	22/03/2018	55680
BAB5162	275650W000076968	30/03/2018	74630
BAD7396	275650B000034100	28/03/2018	74630
BAJ4336	275650NIC0021928	06/06/2018	50020
BAJ5064	275650W000076951	30/03/2018	74550
BAJ8072	275650D000060121	30/03/2018	74550
BAK1213	275650D000060066	28/03/2018	74550
BAM4956	275650F000068053	22/03/2018	55417
BAO0760	275650NIC0021963	06/06/2018	50020
BAO2221	275650D000060058	27/03/2018	74550
BAP0568	275650NIC0021947	06/06/2018	50020
BAQ7813	275650W000076880	27/03/2018	74550
BAQ7813	275650W000076879	27/03/2018	74550
BAT2499	275650NIC0021933	06/06/2018	50020
BAT3546	275650F000067137	14/03/2018	55412
BAU5630	275650B000034081	27/03/2018	74550
BAV2504	275650W000076910	28/03/2018	74550
BAW4791	275650NIC0021934	06/06/2018	50020
BAX5709	275650NIC0021935	06/06/2018	50020
BAX7568	275650NIC0021924	06/06/2018	50020
BAX9720	275650B000034114	29/03/2018	74550
BAY4713	275650D000060068	28/03/2018	74550
BAY6236	275650D000060118	30/03/2018	74550
BAZ5204	275650F000062939	24/03/2018	54600
BAZ5204	275650F000062940	24/03/2018	55680
BBE7623	275650B000034098	28/03/2018	74550
BBF5646	275650F000067961	14/03/2018	55412
BBG4712	275650W000076949	29/03/2018	74630
BBN7419	275650F000062549	13/03/2018	55412
BBP6896	275650B000034091	28/03/2018	74550
BBR7160	275650D000060123	30/03/2018	74630

BBW0624	275650D000060081	29/03/2018	74550
BBZ8987	275650W000076908	28/03/2018	74550
BCB1050	275650NIC0021926	06/06/2018	50020
BCD0068	275650B000034113	29/03/2018	74630
BCF1908	275650F000066469	24/03/2018	76331
BCL0252	275650F000064575	29/03/2018	55417
BDD2727	275650B000034135	30/03/2018	74550
BEC1333	275650W000076959	30/03/2018	74550
BEE2282	275650NIC0021942	06/06/2018	50020
BEE7681	275650F000067334	13/03/2018	55412
BEG2862	275650W000076876	27/03/2018	74710
BLI2697	275650W000076987	31/03/2018	74630
BSC3157	275650F000068054	26/03/2018	76331
BTK3197	275650B000034106	28/03/2018	74550
CAG4200	275650W000076891	27/03/2018	74630
CDW6578	275650B000034148	31/03/2018	74630
CNX0523	275650D000060073	28/03/2018	74550
CSB8648	275650W000076982	31/03/2018	74550
CSW9626	275650D000060103	30/03/2018	74550
CTZ0840	275650W000076917	29/03/2018	74550
DGI3834	275650F000068120	14/03/2018	55412
DGN0936	275650W000076907	28/03/2018	74630
DGN0936	275650W000076934	29/03/2018	74710
DII2474	275650D000060110	30/03/2018	74550
DMH9309	275650W000076900	28/03/2018	74550
DQZ1828	275650W000076976	31/03/2018	74550
DWL1759	275650B000034141	30/03/2018	74550
EBS1402	275650W000076921	29/03/2018	74710
EDL4363	275650F000067960	13/03/2018	55412
EFX7858	275650W000076939	29/03/2018	74550
EGF7972	275650W000076947	29/03/2018	74550
EMM5197	275650B000034077	27/03/2018	74550
EMS9526	275650B000034071	27/03/2018	74550
EPS0914	275650B000034120	29/03/2018	74550
EQH2500	116100E007944183	31/03/2018	58780
ESU1114	275650B000034088	28/03/2018	74550
ETS4459	275650B000034068	27/03/2018	74550
EUT7727	275650F000067767	24/03/2018	76252
EYL1766	275650W000076928	29/03/2018	74550
FEY7444	116100E007944442	31/03/2018	65300
FNT4786	275650D000060114	30/03/2018	74630
FRA2531	275650W000076953	30/03/2018	74550
FZE4000	275650D000060064	27/03/2018	74550
FZF1050	275650NIC0021961	06/06/2018	50020
GZX1873	275650W000076983	31/03/2018	74550
HEG6016	275650D000060094	29/03/2018	74550
HIA9568	275650W000076885	27/03/2018	74550
HMD7630	275650F000068170	14/03/2018	55412
HPF9169	275650W000076942	29/03/2018	74550
HQT3330	275650W000076961	30/03/2018	74630
HTG2210	275650W000076902	28/03/2018	74550
IAR4992	275650B000034146	31/03/2018	74550
IBY8505	275650F000065775	22/03/2018	54526
ICO7688	275650B000034144	31/03/2018	74550
IGJ4128	275650W000076954	30/03/2018	74550
IGK9940	116100E007945024	01/04/2018	60501
IMP6265	275650F000067959	13/03/2018	55412
IOS3857	275650W000076978	31/03/2018	74550
IQS3510	275650B000034075	27/03/2018	74550
ISF1079	275650D000060137	31/03/2018	74550
ITS2038	275650W000076957	30/03/2018	74550
IUU2194	275650D000060127	31/03/2018	74550
IVH9035	275650B000034109	29/03/2018	74550
IXU6333	275650NIC0021940	06/06/2018	50020
IXY1593	275650D000060083	29/03/2018	74550
IYE4216	275650D000060133	31/03/2018	74550
IYK9592	275650D000060132	31/03/2018	74550
JFL2053	275650W000076967	30/03/2018	74630
JGE8928	275650NIC0021962	06/06/2018	50020
JGF7069	275650F000066845	14/03/2018	55412
JTM7830	275650F000068117	13/03/2018	55412
JWT4143	275650F000066896	13/03/2018	55412
JZV1234	275650W000076911	28/03/2018	74550
KAG1670	275650D000060070	28/03/2018	74550
KAS1609	275650D000060104	30/03/2018	74550
KGE3283	275650W000076985	31/03/2018	74550
KUV8535	275650F000065617	29/03/2018	60501
KZV9279	275650D000060059	27/03/2018	74550
LBS6143	275650D000060060	27/03/2018	74550
LOU4086	275650B000034147	31/03/2018	74550
LXX6659	275650B000034086	28/03/2018	74550
LYO0024	275650F000067034	14/03/2018	55412
LZU8598	275650B000034080	27/03/2018	74550
LZZ7880	275650W000076945	29/03/2018	74550
MAD2043	275650F000065778	23/03/2018	76331
MAM1592	275650W000076955	30/03/2018	74550
MAN3140	275650W000076972	30/03/2018	74630
MBB2512	275650W000076933	29/03/2018	74710
MBI1120	275650W000076977	31/03/2018	74550

MCU7227	275650D000060124	31/03/2018	74550
MDA2987	275650W000076944	29/03/2018	74550
MDC4266	275650F000065616	22/03/2018	55411
MDJ3049	275650F000067133	13/03/2018	55412
MDU0413	275650W000076886	27/03/2018	74710
MET6437	275650F000067136	14/03/2018	55412
MFA5642	275650D000060135	31/03/2018	74550
MFQ5787	275650D000060126	31/03/2018	74550
MGH3770	275650D000060119	30/03/2018	74550
MGK3975	275650W000076904	28/03/2018	74550
MGR6586	275650W000076975	31/03/2018	74550
MHF3154	275650D000060080	29/03/2018	74550
MHG7409	275650D000060096	29/03/2018	74550
MHM4820	275650W000076956	30/03/2018	74550
MHT8588	275650F000065776	22/03/2018	55417
MHT9529	275650D000060107	30/03/2018	74550
MHY0295	275650D000060077	28/03/2018	74550
MIB1771	275650F000068207	14/03/2018	55412
MIG8586	275650B000034139	30/03/2018	74550
MIM1125	275650F000066467	23/03/2018	76331
MIS8678	275650W000076890	27/03/2018	74630
MJF1893	275650D000060099	29/03/2018	74550
MJH1634	275650B000034095	28/03/2018	74550
MJJ9024	275650D000060120	30/03/2018	74550
MJW5826	275650D000060090	29/03/2018	74550
MJY5420	275650D000060138	31/03/2018	74550
MKQ1034	275650W000076887	27/03/2018	74550
MKR8147	275650NIC0021925	06/06/2018	50020
MLD8266	275650D000060117	30/03/2018	74550
MLH4002	275650D000060091	29/03/2018	74550
MLL2893	275650B000034079	27/03/2018	74550
MLX0934	275650B000034128	29/03/2018	74550
MLZ7445	275650B000034072	27/03/2018	74550
MLZ7445	275650W000076882	27/03/2018	74550
MMA6006	275650B000034073	27/03/2018	74550
MMB0700	275650W000076916	28/03/2018	74550
NBD8512	275650W000076958	30/03/2018	74630
NCQ0064	275650W000076943	29/03/2018	74550
NDS9462	275650B000034132	30/03/2018	74550
NSC0174	275650D000060131	31/03/2018	74550
NTY0574	275650NIC0021938	06/06/2018	50020
NVE7452	275650W000076935	29/03/2018	74550
NWH5238	275650D000060071	28/03/2018	74550
OBI0213	275650B000034108	29/03/2018	74550
OBN2573	275650F000067033	14/03/2018	55412
OBR1694	275650NIC0021944	06/06/2018	50020
OKC3000	275650W000076915	28/03/2018	74550
OKG5987	275650B000034136	30/03/2018	74630
OLI8307	275650F000068055	28/03/2018	54526
OMP2968	275650B000034131	30/03/2018	74630
OPA5724	275650W000076960	30/03/2018	74550
OQL1006	275650D000060109	30/03/2018	74550
PUR1975	275650F000068202	13/03/2018	55412
PWE1471	275650NIC0021954	06/06/2018	50020
PXT7431	275650NIC0021953	06/06/2018	50020
PXV7718	275650F000068208	14/03/2018	55412
PYH0185	275650W000076926	29/03/2018	74550
PZF3091	275650NIC0021945	06/06/2018	50020
QAH6879	275650D000060063	27/03/2018	74550
QHA4225	275650D000060136	31/03/2018	74550
QHE4491	275650D000060093	29/03/2018	74550
QHF8097	275650D000060101	30/03/2018	74550
QHH6761	275650NIC0021957	06/06/2018	50020
QHM5833	275650D000060085	29/03/2018	74550
QHP4594	275650B000034127	29/03/2018	74550
QHQ5924	275650B000034090	28/03/2018	74550
QIB6541	275650NIC0021946	06/06/2018	50020
QIB7398	275650W000076965	30/03/2018	74710
QIQ0927	275650D000060065	28/03/2018	74550
QIS7038	275650NIC0021952	06/06/2018	50020
QIT4241	275650D000060082	29/03/2018	74550
QIV9118	275650B000034121	29/03/2018	74630
QIX2529	275650D000060092	29/03/2018	74630
QIX2529	275650D000060134	31/03/2018	74550
QJJ0207	275650D000060130	31/03/2018	74550
QJK7110	275650D000060098	29/03/2018	74630
QJS2050	275650NIC0021950	06/06/2018	50020
QND3346	275650B000034087	28/03/2018	74550
QNH3727	275650B000034074	27/03/2018	74550
QNQ2516	275650NIC0021955	06/06/2018	50020

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 30/07/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ADD6620	275650F000068123	16/03/2018	55412
AFA6746	275650F000068121	15/03/2018	55412
AID0485	275650F000068213	17/03/2018	55412
AID0485	275650F000068212	17/03/2018	55412
AMO9313	275650F000066900	17/03/2018	55412

AOP5054	275650F000067965	19/03/2018	55412
APB9647	275650F000067392	15/03/2018	55412
APC4842	275650F000068252	19/03/2018	55412
AQX1568	275650F000067394	17/03/2018	55412
ARH2303	275650F000068209	16/03/2018	55412
ARI6123	275650F000067471	15/03/2018	55412
ART1804	275650F000067472	16/03/2018	55412
ASW2288	275650F000067037	19/03/2018	55412
ATT9586	275650F000068173	19/03/2018	55412
AUD6907	275650F000068174	19/03/2018	55412
AVC0699	275650F000068175	19/03/2018	55412
AVG6294	275650F000068124	19/03/2018	55412
AWD9334	275650F000068172	17/03/2018	55412
AXE4677	275650F000068253	19/03/2018	55412
AXM8199	275650F000067138	15/03/2018	55412
AXY1393	275650F000067335	15/03/2018	55412
AZD0457	275650F000067430	19/03/2018	55412
BDS1709	275650F000067038	19/03/2018	55412
BEB0828	275650F000068352	19/03/2018	55412
CPQ0462	275650F000067429	19/03/2018	55412
CXF7729	275650F000067139	15/03/2018	55412
CZB5219	275650F000067470	15/03/2018	55412
DDJ9178	275650F000067914	17/03/2018	55412
DRE7045	275650F000068214	19/03/2018	55412
FJE2035	275650F000067200	16/03/2018	55412
HPO8587	275650F000067039	19/03/2018	55412
HPO8587	275650F000067040	19/03/2018	55412
HRH4702	275650F000068210	16/03/2018	55412
IBV5491	275650F000067142	16/03/2018	55412
ILV7752	275650F000067915	17/03/2018	55412
JPJ7546	275650F000067035	15/03/2018	55412
KPO1176	275650F000067521	17/03/2018	55412
LXU2806	275650F000067393	19/03/2018	55412
LYB3252	275650F000067964	19/03/2018	55412
MAQ0949	275650F000068351	16/03/2018	55412
MBH4411	275650F000066899	16/03/2018	55412
MDJ0421	275650F000067036	17/03/2018	55412
MET6437	275650F000067140	16/03/2018	55412
MET6437	275650F000067141	16/03/2018	55412
MFJ0862	275650F000068211	16/03/2018	55412
MFZ9349	275650F000067337	16/03/2018	55412
MHY9478	275650F000067338	16/03/2018	55412
MIB4872	275650F000068171	16/03/2018	55412
MJA8713	275650F000068301	17/03/2018	55412
NKJ9294	275650F000062550	15/03/2018	55412
PVA1900	275650F000067143	19/03/2018	55412
QHW2103	275650F000068122	16/03/2018	55412

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 30/07/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AQZ0661	275650NIC0021964	09/06/2018	50020
BEN7710	116100E007874275	26/04/2018	60501
CSB8295	275650F000067336	16/03/2018	55412
IUM8180	275650D000060036	25/03/2018	74550

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 03/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAF9684	275650F000067344	24/03/2018	55412
AAR2819	275650F000067397	22/03/2018	55412
ABM4335	275650NIC0022024	13/06/2018	50020
ADM8567	275650F000068353	22/03/2018	55412
AEQ8792	275650NIC0021983	13/06/2018	50020
AGE5593	275650F000068136	23/03/2018	55412
AHE9232	275650F000068354	24/03/2018	55412
AHK1640	275650F000067616	20/03/2018	55412
AJR8719	275650F000067617	21/03/2018	55412
AJT8665	275650F000068302	21/03/2018	55412
AJZ5262	275650F000067144	21/03/2018	55412
AKD8639	275650F000068187	23/03/2018	55412
AKT1315	275650F000067343	24/03/2018	55412
ALC9201	275650F000067431	21/03/2018	55412
ALF6377	275650NIC0021994	13/06/2018	50020
ALK6761	275650F000068140	23/03/2018	55412
ALK6761	275650F000068138	23/03/2018	55412
AMF3510	275650F000068405	23/03/2018	55412
AMQ8586	275650NIC0021985	13/06/2018	50020
AND0580	275650F000067474	24/03/2018	55412
ANJ2628	275650F000066943	23/03/2018	55412
ANW6960	275650F000068133	21/03/2018	55412
APB0590	275650F000067041	20/03/2018	55412
APB0590	275650F000068131	21/03/2018	55412
APB0590	275650F000068132	21/03/2018	55412
APJ8100	275650F000068402	21/03/2018	55412
APW5196	275650F000068181	21/03/2018	55412
AQD9407	275650NIC0022013	13/06/2018	50020
AQK8970	275650F000068407	24/03/2018	55412
AQK8970	275650F000068408	24/03/2018	55412

AQR7773	275650NIC0022005	13/06/2018	50020
AQX0560	275650F000067432	23/03/2018	55412
ARD3884	275650F000066942	20/03/2018	55412
ARH2303	275650F000068218	22/03/2018	55412
ASI5354	275650NIC0021993	13/06/2018	50020
ASJ0740	275650NIC0021979	13/06/2018	50020
ASJ7811	275650F000067918	24/03/2018	55412
ASW2288	275650F000067045	23/03/2018	55412
ASZ2960	275650F000067043	22/03/2018	55412
ASZ6800	275650NIC0022025	13/06/2018	50020
ATB9913	275650F000067396	21/03/2018	55412
ATH5771	275650F000067916	21/03/2018	55412
ATL6174	275650F000068406	23/03/2018	55412
ATT9586	275650F000068188	23/03/2018	55412
ATT9586	275650F000068182	22/03/2018	55412
ATT9586	275650F000068176	20/03/2018	55412
ATT9586	275650F000068180	21/03/2018	55412
ATZ7279	275650NIC0021995	13/06/2018	50020
AUC0972	275650F000068184	22/03/2018	55412
AUC0972	275650F000068179	21/03/2018	55412
AUD9522	275650NIC0022004	13/06/2018	50020
AUH1412	275650NIC0022012	13/06/2018	50020
AUW5162	275650NIC0022015	13/06/2018	50020
AUW5162	275650NIC0022007	13/06/2018	50020
AUW5162	275650NIC0022022	13/06/2018	50020
AUW5162	275650NIC0022009	13/06/2018	50020
AVA9364	275650F000068134	22/03/2018	55412
AVC7008	275650NIC0022014	13/06/2018	50020
AVX3362	275650F000068254	20/03/2018	55412
AWC0827	275650F000068217	21/03/2018	55412
AWD0963	275650F000067395	20/03/2018	55412
AWE0822	275650F000067340	22/03/2018	55412
AWL9026	275650F000068139	23/03/2018	55412
AWN8288	275650NIC0022010	13/06/2018	50020
AWO9376	275650NIC0021973	13/06/2018	50020
AWW0702	275650F000066849	17/03/2018	55412
AXI7793	275650F000067522	22/03/2018	55412
AXJ0348	275650F000068126	20/03/2018	55412
AXJ1382	275650NIC0021972	13/06/2018	50020
AXJ3808	275650F000068135	22/03/2018	55412
AXM3754	275650NIC0021976	13/06/2018	50020
AXQ2901	275650F000068216	21/03/2018	55412
AXS9756	275650NIC0022001	13/06/2018	50020
AXU5710	275650F000068256	23/03/2018	55412
AXZ3528	275650NIC0021984	13/06/2018	50020
AYH9063	275650NIC0022006	13/06/2018	50020
AYQ0149	275650NIC0022026	13/06/2018	50020
AYW3801	275650NIC0021996	13/06/2018	50020
AZD0457	275650F000067433	23/03/2018	55412
AZO5087	275650F000067046	23/03/2018	55412
AZO5087	275650F000067044	23/03/2018	55412
AZV9711	275650NIC0022023	13/06/2018	50020
AZZ8398	275650NIC0021997	13/06/2018	50020
BAD3569	275650F000068129	20/03/2018	55412
BAD3569	275650F000068127	20/03/2018	55412
BAF0589	275650NIC0021992	13/06/2018	50020
BAF6770	275650NIC0021981	13/06/2018	50020
BAF7010	275650F000067342	23/03/2018	55412
BAO3103	275650NIC0022017	13/06/2018	50020
BAO3103	275650NIC0022016	13/06/2018	50020
BAP1220	275650F000066850	17/03/2018	55412
BBA0797	275650F000068222	24/03/2018	55412
BBF6288	275650NIC0022020	13/06/2018	50020
BBI1399	275650NIC0021975	13/06/2018	50020
BBI2021	275650NIC0022019	13/06/2018	50020
BBI9923	275650NIC0021965	13/06/2018	50020
BBJ9234	275650NIC0021998	13/06/2018	50020
BBO7475	275650NIC0021989	13/06/2018	50020
BBQ7479	275650NIC0022003	13/06/2018	50020
BBS0599	275650NIC0022002	13/06/2018	50020
BBS4721	275650NIC0022000	13/06/2018	50020
BCS0018	275650F000068401	20/03/2018	55412
BEA2414	275650F000068178	21/03/2018	55412
DWH4491	275650NIC0021968	13/06/2018	50020
EDZ1530	275650F000068403	22/03/2018	55412
EUY3273	275650F000067339	21/03/2018	55412
EXL0006	275650F000068303	24/03/2018	55412
FJS2754	275650F000068355	24/03/2018	55412
FNQ9555	275650F000068186	22/03/2018	55412
IFM3436	275650F000068220	22/03/2018	55412
ISQ9058	275650F000068177	20/03/2018	55412
IVD3442	275650NIC0021974	13/06/2018	50020
IYH1015	275650NIC0021999	13/06/2018	50020
IZA1666	275650NIC0021969	13/06/2018	50020
JKK8502	275650NIC0021988	13/06/2018	50020
KYI5273	275650F000068215	21/03/2018	55412
LBL0451	275650F000067917	22/03/2018	55412
LXZ2448	275650F000067399	24/03/2018	55412
MAL3004	275650F000067145	23/03/2018	55412

MBC3927	275650F000068125	20/03/2018	55412
MBC3927	275650F000068128	20/03/2018	55412
MBC3927	275650F000068130	20/03/2018	55412
MCA2712	275650F000068189	23/03/2018	55412
MCD8108	275650F000067146	24/03/2018	55412
MDU5030	275650F000068221	22/03/2018	55412
MDU5030	275650F000068219	22/03/2018	55412
MEP6910	275650F000067473	24/03/2018	55412
MET6437	275650F000067042	20/03/2018	55412
MFT8955	275650F000067345	24/03/2018	55412
MGU1958	275650NIC0022008	13/06/2018	50020
MGV0977	275650F000068137	23/03/2018	55412
MHQ6845	275650F000067341	22/03/2018	55412
MIE9280	275650NIC0022018	13/06/2018	50020
MIO0525	275650F000067398	24/03/2018	55412
MIZ9397	275650F000067966	23/03/2018	55412
MKA9773	275650NIC0021978	13/06/2018	50020
NJW3578	275650NIC0021987	13/06/2018	50020
NRY6972	275650NIC0021980	13/06/2018	50020
OWU5966	275650NIC0022011	13/06/2018	50020
OWU5966	275650NIC0021990	13/06/2018	50020
PVP5313	275650NIC0022021	13/06/2018	50020
PZF3091	275650NIC0021966	13/06/2018	50020
PZF3091	275650NIC0021977	13/06/2018	50020
PZG3200	275650NIC0021982	13/06/2018	50020
PZX6439	275650NIC0021967	13/06/2018	50020
PZZ5977	275650NIC0021971	13/06/2018	50020
QMW4562	275650NIC0021986	13/06/2018	50020
QNK7991	275650NIC0021991	13/06/2018	50020
QNO7906	275650NIC0021970	13/06/2018	50020
275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO			
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 06/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.			
Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAN9955	275650D000060231	07/04/2018	74550
AAQ9617	275650W000077023	01/04/2018	74630
AAW2242	275650W000077031	01/04/2018	74710
AAW2242	275650W000077157	06/04/2018	74710
ABA2473	275650W000077168	07/04/2018	74630
ABQ3816	275650W000077121	05/04/2018	74630
ACE6914	275650W000077030	01/04/2018	74550
ACY7333	275650B000034175	02/04/2018	74550
ADA2094	275650B000034262	06/04/2018	74550
ADH0588	275650D000060172	01/04/2018	74550
ADY0054	275650B000034280	07/04/2018	74550
ADY6850	275650W000077047	02/04/2018	74550
ADY6850	275650B000034277	06/04/2018	74550
ADZ7575	275650W000077138	06/04/2018	74550
AEA0687	275650W000077058	02/04/2018	74550
AEF9019	275650W000077175	07/04/2018	74630
AEF9019	275650W000077036	01/04/2018	74550
AEF9019	275650W000077028	01/04/2018	74630
AEF9019	275650W000077099	04/04/2018	74550
AEI2664	275650B000034184	03/04/2018	74550
AFD9732	275650D000060141	01/04/2018	74550
AFP8074	275650W000077018	01/04/2018	74550
AFZ3703	116100E007946986	07/04/2018	59670
AFZ3703	116100E007946988	07/04/2018	60501
AGB8742	275650B000034165	02/04/2018	74550
AGG3760	275650W000077114	05/04/2018	74550
AGI0416	275650D000060216	06/04/2018	74550
AGY8483	275650W000077073	03/04/2018	74550
AHI6172	275650D000060191	02/04/2018	74550
AHJ0912	275650B000034180	02/04/2018	74550
AHP6306	275650B000034157	01/04/2018	74630
AHW0798	275650W000076998	01/04/2018	74550
AHX0165	275650B000034205	04/04/2018	74550
AHX5398	275650W000077111	05/04/2018	74550
AID7989	275650W000077146	06/04/2018	74550
AII7406	275650D000060210	06/04/2018	74550
AIM1675	275650W000077007	01/04/2018	74550
AJH3775	275650D000060224	07/04/2018	74550
AJI8025	275650W000077019	01/04/2018	74550
AJQ6478	275650D000060213	06/04/2018	74550
AJT9952	275650W000077053	02/04/2018	74550
AKA1662	275650W000077156	06/04/2018	74630
AKE0548	275650W000077136	06/04/2018	74630
AKG9663	275650W000077167	07/04/2018	74550
AKJ6192	275650W000077048	02/04/2018	74630
AKL2924	275650B000034197	03/04/2018	74550
AKS6405	275650W000077188	07/04/2018	74710
AKS9510	275650B000034163	02/04/2018	74550
AKT1961	275650B000034249	05/04/2018	74550
AKU0329	275650W000077006	01/04/2018	74550
AKZ1146	275650W000077133	06/04/2018	74550
ALA6052	275650W000077118	05/04/2018	74550
ALA7097	275650B000034295	07/04/2018	74550
ALJ7310	275650W000077043	01/04/2018	74630
ALJ7310	275650W000077045	02/04/2018	74710

ALJ7310	275650W000077044	02/04/2018	74550
ALO4498	275650W000077144	06/04/2018	74710
ALS1428	275650B000034189	03/04/2018	74630
ALZ2548	275650W000077123	05/04/2018	74630
AMB9620	275650W000077191	07/04/2018	74550
AMD1584	275650W000077182	07/04/2018	74550
AMH2096	275650B000034181	03/04/2018	74550
AMI0201	275650B000034214	04/04/2018	74550
AMR7545	275650W000077100	04/04/2018	74630
AMY2259	275650W000077184	07/04/2018	74550
ANA6030	275650W000077117	05/04/2018	74550
ANC1221	275650W000077174	07/04/2018	74550
ANO1435	275650W000077015	01/04/2018	74550
ANV1435	275650D000060200	04/04/2018	74550
AOG1122	275650B000034241	05/04/2018	74550
AOG1122	275650B000034260	06/04/2018	74550
AOG1122	275650W000077179	07/04/2018	74630
AOG2413	275650B000034282	07/04/2018	74550
AOK8481	275650W000077095	04/04/2018	74550
AOM4971	275650W000077060	02/04/2018	74550
AOU5632	275650W000077040	01/04/2018	74550
AOY3505	275650B000034153	01/04/2018	74550
APD9907	275650W000077002	01/04/2018	74550
API1929	275650W000077088	04/04/2018	74550
APL0086	275650B000034234	05/04/2018	74550
APS1993	275650W000077140	06/04/2018	74550
APU4956	275650W000077153	06/04/2018	74630
APY9288	275650D000060212	06/04/2018	74550
AQA1996	275650B000034212	04/04/2018	74550
AQB7542	275650W000077054	02/04/2018	74550
AQB8634	275650B000034270	06/04/2018	74550
AQC1101	116100E007946657	02/04/2018	55250
AQD0851	275650W000077169	07/04/2018	74550
AQF2898	275650W000077189	07/04/2018	74630
AQH3172	275650W000077125	05/04/2018	74550
AQK8970	275650B000034220	04/04/2018	74550
AQO8860	275650B000034299	07/04/2018	74550
AQZ9093	275650B000034236	05/04/2018	74550
ARO6543	116100E007946612	02/04/2018	60501
ARP4256	275650B000034235	05/04/2018	74550
ARR4183	275650W000077072	03/04/2018	74550
ARR8475	275650W000077158	06/04/2018	74550
ART6779	275650W000077014	01/04/2018	74630
ART6779	275650W000077005	01/04/2018	74630
ARW6468	275650B000034276	06/04/2018	74630
ASB9183	275650D000060229	07/04/2018	74550
ASC5201	116100E007944413	03/04/2018	54010
ASF0969	275650B000034191	03/04/2018	74550
ASF1712	275650W000077109	05/04/2018	74630
ASF4172	275650W000077097	04/04/2018	74550
ASF7622	275650B000034196	03/04/2018	74550
ASG8975	275650B000034199	03/04/2018	74550
ASG8975	275650B000034195	03/04/2018	74550
ASH8209	275650B000034298	07/04/2018	74550
ASK4653	275650B000034230	05/04/2018	74550
ASL0703	275650W000077163	07/04/2018	74550
ASL4573	275650B000034242	05/04/2018	74550
ASM9109	275650B000034225	04/04/2018	74550
ASQ7492	275650W000077176	07/04/2018	74550
ASS6288	275650B000034254	06/04/2018	74550
ASU5522	275650B000034188	03/04/2018	74550
ASU5522	275650W000077064	03/04/2018	74550
ATB9751	275650W000077081	04/04/2018	74550
ATD8926	275650W000077037	01/04/2018	74710
ATE1812	275650W000077038	01/04/2018	74550
ATF6161	275650W000077142	06/04/2018	74630
ATF9231	275650W000077061	02/04/2018	74550
ATG9609	275650W000077085	04/04/2018	74550
ATH3893	275650B000034288	07/04/2018	74550
ATJ4977	275650B000034211	04/04/2018	74630
ATO7480	275650W000077096	04/04/2018	74550
ATT4921	275650B000034268	06/04/2018	74550
ATW2215	275650B000034245	05/04/2018	74550
ATW8423	275650B000034285	07/04/2018	74550
ATX4425	275650B000034239	05/04/2018	74550
AUE0074	275650W000077127	05/04/2018	74550
AUG8417	275650B000034185	03/04/2018	74550
AUH2554	275650W000077116	05/04/2018	74550
AUI4554	275650D000060221	07/04/2018	74550
AUV8544	275650B000034178	02/04/2018	74550
AUW4170	275650B000034177	02/04/2018	74550
AUW7677	275650B000034304	08/04/2018	74550
AUY1607	275650B000034273	06/04/2018	74550
AUY8480	275650B000034217	04/04/2018	74550
AUZ3124	275650W000077003	01/04/2018	74550
AVD4669	275650B000034192	03/04/2018	74550
AVD6480	275650B000034259	06/04/2018	74550
AVK8152	275650B000034158	02/04/2018	74550
AVN3829	275650D000060203	05/04/2018	74550

AVP1244	275650W000077131	06/04/2018	74550
AVP7789	275650W000076996	01/04/2018	74550
AVQ7916	275650W000077070	03/04/2018	74550
AVR5960	275650W000077134	06/04/2018	74550
AVT0694	275650D000060217	06/04/2018	74550
AVZ1710	275650D000060143	01/04/2018	74550
AWC2484	275650B000034271	06/04/2018	74550
AWF6045	275650B000034154	01/04/2018	74550
AWG7449	275650B000034303	07/04/2018	74550
AWI6590	275650B000034287	07/04/2018	74550
AWJ1325	275650B000034152	01/04/2018	74550
AWS1153	275650B000034248	05/04/2018	74550
AWS1472	275650W000077183	07/04/2018	74710
AWT6190	275650W000077139	06/04/2018	74550
AWV9000	275650W000077173	07/04/2018	74550
AWY3062	275650W000077151	06/04/2018	74550
AXA2672	275650W000077145	06/04/2018	74710
AXB2528	275650B000034246	05/04/2018	74550
AXB7636	275650B000034228	05/04/2018	74630
AXC6598	275650B000034224	04/04/2018	74550
AXF1744	275650W000077166	07/04/2018	74550
AXH0410	275650B000034264	06/04/2018	74550
AXH7252	275650B000034297	07/04/2018	74550
AXJ9874	275650W000077130	05/04/2018	74550
AXK7739	275650B000034275	06/04/2018	74550
AXN2802	275650B000034202	03/04/2018	74550
AXO6161	275650W000077172	07/04/2018	74550
AXR6529	275650B000034257	06/04/2018	74550
AXU0960	275650B000034170	02/04/2018	74550
AXU4385	275650B000034159	02/04/2018	74550
AXW1241	275650B000034244	05/04/2018	74550
AXY2414	275650D000060201	04/04/2018	74550
AXY5452	116100E007946658	02/04/2018	60501
AYA7522	275650D000060155	01/04/2018	74550
AYB4629	275650W000077120	05/04/2018	74630
AYB4629	275650W000077069	03/04/2018	74550
AYE4456	116100E007944415	03/04/2018	55411
AYF1796	275650B000034160	02/04/2018	74550
AYH3898	275650D000060147	01/04/2018	74550
AYH7114	275650D000060194	02/04/2018	74550
AYI7157	275650D000060162	01/04/2018	74550
AYL6930	275650B000034161	02/04/2018	74550
AYR0493	275650B000034151	01/04/2018	74550
AYR1628	275650D000060215	06/04/2018	74550
AYT1799	275650W000077094	04/04/2018	74630
AYV4759	275650B000034278	06/04/2018	74550
AYX4743	275650D000060208	06/04/2018	74550
AYY5839	275650B000034261	06/04/2018	74550
AYZ8698	275650B000034274	06/04/2018	74550
AZB9834	275650B000034176	02/04/2018	74550
AZE9784	275650W000077051	02/04/2018	74550
AZF8078	275650B000034301	07/04/2018	74550
AZI9248	275650W000077065	03/04/2018	74550
AZM2344	275650B000034267	06/04/2018	74710
AZO7957	275650B000034223	04/04/2018	74630
AZP6542	275650W000077046	02/04/2018	74550
AZT7357	275650W000077066	03/04/2018	74630
BAA9147	275650W000077029	01/04/2018	74550
BAC5340	275650D000060180	02/04/2018	74550
BAC5820	275650W000077137	06/04/2018	74630
BAC5820	275650W000077190	07/04/2018	74710
BAF9602	275650W000077181	07/04/2018	74550
BAI3430	275650B000034187	03/04/2018	74550
BAJ7810	275650B000034294	07/04/2018	74550
BAK4829	275650B000034207	04/04/2018	74550
BAN4544	275650B000034179	02/04/2018	74550
BAS8166	275650B000034203	04/04/2018	74550
BAV6568	275650B000034291	07/04/2018	74550
BAX6604	275650B000034247	05/04/2018	74550
BAX8516	275650W000077152	06/04/2018	74710
BBH6276	275650W000077074	03/04/2018	74550
BBI0774	275650B000034167	02/04/2018	74550
BBK1251	116100E007873246	07/04/2018	54281
BBK2345	275650B000034281	07/04/2018	74550
BBK4836	275650B000034155	01/04/2018	74630
BBL6805	275650B000034283	07/04/2018	74550
BBN0074	275650B000034296	07/04/2018	74550
BBO5633	275650W000077032	01/04/2018	74550
BBR0683	275650W000077106	05/04/2018	74550
BBT1839	275650W000077155	06/04/2018	74550
BBT4488	275650W000077068	03/04/2018	74550
BBU8984	275650D000060149	01/04/2018	74550
BBV6801	275650W000077076	03/04/2018	74550
BBV6801	275650W000077086	04/04/2018	74630
BBY4541	275650B000034233	05/04/2018	74550
BBY7138	275650D000060152	01/04/2018	74550
BBZ7254	275650B000034240	05/04/2018	74550
BCC1533	275650W000077135	06/04/2018	74550
BCO0816	275650W000077143	06/04/2018	74550

BCP0502	275650W000077108	05/04/2018	74630
BDB3334	275650B000034213	04/04/2018	74550
BDE7799	275650W000077124	05/04/2018	74550
BDF1512	275650B000034232	05/04/2018	74550
BDJ7020	275650B000034215	04/04/2018	74550
BEL7736	275650B000034206	04/04/2018	74550
BEU2015	275650D000060176	02/04/2018	74550
BMB8012	275650W000077009	01/04/2018	74550
BOI1060	275650B000034286	07/04/2018	74550
BPI9749	275650B000034293	07/04/2018	74550
BUM1515	275650D000060198	03/04/2018	74550
CBS7272	275650W000077101	04/04/2018	74550
CCH9233	275650W000077154	06/04/2018	74630
CHQ6654	275650W000077056	02/04/2018	74630
CIU7336	275650W000077059	02/04/2018	74630
CKL3777	275650D000060192	02/04/2018	74550
CLB9274	275650B000034237	05/04/2018	74550
CMH0895	275650B000034300	07/04/2018	74630
COC1487	275650B000034226	05/04/2018	74550
CQV6037	275650W000077126	05/04/2018	74550
CQV7676	275650W000077178	07/04/2018	74630
CSL6006	275650W000077162	06/04/2018	74710
CVC1079	275650W000077185	07/04/2018	74550
CWO2555	275650W000077080	03/04/2018	74550
DEE2497	275650B000034150	01/04/2018	74550
DEE2497	275650B000034227	05/04/2018	74630
DGE3607	275650B000034193	03/04/2018	74550
DHV1461	275650B000034238	05/04/2018	74550
DII2474	275650D000060181	02/04/2018	74550
DIM7120	275650W000077049	02/04/2018	74550
DIT7054	275650W000077150	06/04/2018	74550
DJE2893	275650B000034164	02/04/2018	74550
DNE1215	275650W000077165	07/04/2018	74630
DQK1610	275650B000034269	06/04/2018	74550
DXQ5182	275650W000077177	07/04/2018	74550
EAD1700	275650B000034190	03/04/2018	74550
EDC1761	275650B000034222	04/04/2018	74550
EJE6109	275650W000077071	03/04/2018	74630
EQG3917	275650W000077186	07/04/2018	74550
EUZ6234	275650D000060153	01/04/2018	74550
FBW2518	275650D000060178	02/04/2018	74550
FFM1582	275650W000077078	03/04/2018	74550
FFV5143	275650D000060209	06/04/2018	74550
FJR6419	275650B000034194	03/04/2018	74550
FKP1022	275650D000060197	03/04/2018	74550
FMB2585	275650W000077000	01/04/2018	74550
FMF9697	275650B000034216	04/04/2018	74550
FOL2527	275650B000034265	06/04/2018	74550
FRU8363	275650W000077020	01/04/2018	74550
HFG9288	275650W000077067	03/04/2018	74550
HFX2554	275650B000034200	03/04/2018	74550
HQP4524	275650W000077128	05/04/2018	74550
HQP4524	275650B000034253	06/04/2018	74550
HTT4776	275650B000034272	06/04/2018	74550
HXL3750	275650W000077112	05/04/2018	74550
ICN6271	275650W000077122	05/04/2018	74710
IDE8787	275650W000077149	06/04/2018	74550
IDF1595	275650W000076997	01/04/2018	74550
IDI1166	275650W000077052	02/04/2018	74550
IEH5174	275650B000034252	06/04/2018	74550
IFU5547	275650W000077008	01/04/2018	74550
IIE7611	275650W000077110	05/04/2018	74550
IIJ8097	275650D000060142	01/04/2018	74550
IJM7441	275650W000077187	07/04/2018	74550
IMJ1225	275650W000077164	07/04/2018	74550
IMP1879	275650D000060171	01/04/2018	74550
IMR3881	275650W000077089	04/04/2018	74550
INP0022	275650W000077025	01/04/2018	74550
IPD6437	275650D000060169	01/04/2018	74550
IQX9019	275650D000060161	01/04/2018	74550
IRS8984	275650B000034156	01/04/2018	74550
IRT7175	275650W000077022	01/04/2018	74550
IRV7735	275650D000060165	01/04/2018	74550
ISG3975	275650W000077098	04/04/2018	74550
ISS4949	275650W000077087	04/04/2018	74710
ITK1360	275650W000077082	04/04/2018	74550
IUG2509	275650W000077107	05/04/2018	74550
IVE6928	275650B000034243	05/04/2018	74550
IVJ0608	275650D000060160	01/04/2018	74550
IVP9299	275650B000034204	04/04/2018	74550
IVW2651	275650D000060196	03/04/2018	74550
IXT7204	275650D000060167	01/04/2018	74550
IYB1809	275650D000060145	01/04/2018	74630
IYK7983	275650D000060168	01/04/2018	74550
JFU1236	275650B000034169	02/04/2018	74550
JNK2525	275650W000077027	01/04/2018	74550
JOZ8473	275650B000034174	02/04/2018	74550
JTB6995	275650B000034279	06/04/2018	74550
JTN1286	275650W000077024	01/04/2018	74550

KAB3683	275650W000077075	03/04/2018	74630
KAN3302	275650W000077050	02/04/2018	74550
KKT4163	275650D000060219	07/04/2018	74710
KZO3574	275650B000034251	05/04/2018	74550
LNC1663	275650W000077039	01/04/2018	74550
LRC3265	275650B000034302	07/04/2018	74550
LWY1118	275650W000077091	04/04/2018	74550
LXH1598	275650W000077093	04/04/2018	74550
LXH4069	275650D000060174	01/04/2018	74550
LXQ0816	275650D000060220	07/04/2018	74630
LXR1669	275650W000077062	02/04/2018	74630
LYH1331	275650W000077132	06/04/2018	74550
LYO0913	275650W000077012	01/04/2018	74550
LZQ1995	275650W000076999	01/04/2018	74630
LZQ2302	275650W000077021	01/04/2018	74630
LZU8598	275650B000034183	03/04/2018	74550
MAO1716	275650W000077161	06/04/2018	74550
MAQ0949	275650W000077141	06/04/2018	74710
MAS5933	275650B000034218	04/04/2018	74550
MBF6637	275650W000077147	06/04/2018	74550
MCF4328	275650B000034255	06/04/2018	74550
MCH2252	275650B000034209	04/04/2018	74550
MCL8086	275650D000060223	07/04/2018	74550
MCN5136	275650W000077103	04/04/2018	74550
MDD5322	275650B000034256	06/04/2018	74550
MDI3193	275650B000034250	05/04/2018	74550
MDI9307	275650B000034166	02/04/2018	74550
MDO4399	116100E007944414	03/04/2018	54600
MDQ8655	275650B000034292	07/04/2018	74550
MDW7294	275650D000060186	02/04/2018	74550
MED6492	275650W000077001	01/04/2018	74550
MEE8202	275650W000077160	06/04/2018	74550
MEN0855	275650W000077104	04/04/2018	74630
MEN5053	275650W000077083	04/04/2018	74550
MES1376	275650B000034208	04/04/2018	74550
MFC2649	275650W000077129	05/04/2018	74550
MFC2649	275650W000077077	03/04/2018	74550
MFN4481	275650D000060204	05/04/2018	74550
MFR2040	275650W000077041	01/04/2018	74550
MFX9647	275650W000077102	04/04/2018	74550
MGZ2639	275650W000077016	01/04/2018	74550
MHB3286	275650D000060156	01/04/2018	74550
MHB6616	275650B000034182	03/04/2018	74550
MHE9537	275650B000034263	06/04/2018	74550
MHO4539	275650W000077017	01/04/2018	74550
MHT9066	275650B000034284	07/04/2018	74550
MHV0101	275650D000060185	02/04/2018	74550
MHZ0902	275650B000034198	03/04/2018	74550
MHZ3490	275650W000077063	03/04/2018	74550
MIA0219	275650D000060170	01/04/2018	74550
MIA1829	275650D000060184	02/04/2018	74550
MIF1002	275650D000060164	01/04/2018	74550
MIG0587	275650D000060144	01/04/2018	74550
MIU0937	275650B000034186	03/04/2018	74550
MIV6063	275650D000060199	04/04/2018	74550
MJD1451	275650D000060228	07/04/2018	74630
MJI3370	275650D000060154	01/04/2018	74550
MJJ0940	275650W000077004	01/04/2018	74550
MJT6923	275650D000060157	01/04/2018	74550
MKG2735	275650B000034172	02/04/2018	74630
MKI2697	275650W000077105	04/04/2018	74550
MKQ4930	275650D000060179	02/04/2018	74550
MKU9763	275650B000034221	04/04/2018	74550
MLA6940	275650D000060222	07/04/2018	74550
MLC7590	275650D000060230	07/04/2018	74550
MLH6602	275650B000034168	02/04/2018	74550
MLO2967	275650D000060211	06/04/2018	74550
MLZ6635	275650D000060146	01/04/2018	74550
MMB0411	275650B000034173	02/04/2018	74550
MMF2326	275650D000060195	03/04/2018	74550
MMI0387	275650D000060148	01/04/2018	74630
MOU2020	275650W000077148	06/04/2018	74550
MWC4339	275650W000077010	01/04/2018	74630
NCB4611	275650D000060188	02/04/2018	74550
NDW4613	275650W000077170	07/04/2018	74550
NJO1973	275650B000034171	02/04/2018	74550
NML8754	275650B000034290	07/04/2018	74550
NON6292	275650D000060159	01/04/2018	74550
NQI3397	275650D000060173	01/04/2018	74550
NUC5596	275650W000077033	01/04/2018	74550
NUC5596	275650W000077034	01/04/2018	74550
OFG0808	275650W000077011	01/04/2018	74550
OGV6340	275650D000060175	01/04/2018	74550
OHX1717	275650W000077026	01/04/2018	74550
OOU1591	275650B000034231	05/04/2018	74550
OOV6942	275650B000034201	03/04/2018	74550
OPQ5928	275650W000077119	05/04/2018	74550
OQD4293	275650D000060214	06/04/2018	74550
OWI1391	275650W000077079	03/04/2018	74550

OZW1111	275650W000077115	05/04/2018	74630
PUO1506	275650B000034229	05/04/2018	74550
PVC3522	275650D000060205	05/04/2018	74550
PVP5680	275650W000077092	04/04/2018	74550
PYS7822	275650W000077171	07/04/2018	74550
PZF7692	275650D000060177	02/04/2018	74550
QHD0676	275650B000034210	04/04/2018	74550
QHH2555	275650D000060193	02/04/2018	74550
QHK0890	275650D000060189	02/04/2018	74550
QHL4900	275650D000060206	05/04/2018	74550
QHN1020	275650D000060226	07/04/2018	74630
QHW3933	275650D000060166	01/04/2018	74550
QHY2857	275650D000060151	01/04/2018	74550
QID3192	275650D000060183	02/04/2018	74550
QIE6021	275650W000077013	01/04/2018	74550
QIM6974	275650D000060202	04/04/2018	74550
QIO3195	275650B000034258	06/04/2018	74550
QIO8018	275650B000034219	04/04/2018	74630
QIP9472	275650D000060158	01/04/2018	74550
QIV2550	275650D000060150	01/04/2018	74550
QIW5929	275650B000034162	02/04/2018	74630
QIW8319	275650W000077113	05/04/2018	74550
QIW8319	275650W000077055	02/04/2018	74550
QJA4449	275650D000060182	02/04/2018	74630
QJL0205	275650D000060227	07/04/2018	74550

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 06/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ABM6529	275650D000059583	24/02/2018	74550
ABM6529	275650W000075764	21/02/2018	74550
AKV4967	275650W000075942	27/02/2018	74550
AMV2663	275650F000067732	15/03/2018	54523
ANJ5634	275650W000075779	22/02/2018	74710
AOC5462	275650F000066446	05/03/2018	57380
AOT7347	275650F000067738	15/03/2018	54523
AQW7919	275650W000076381	11/03/2018	74550
AQW7919	275650W000076340	10/03/2018	74550
AQW7919	275650W000076455	13/03/2018	74550
ARF3478	275650W000075769	22/02/2018	74630
ARU5376	275650F000067569	15/03/2018	54523
ASK4624	275650W000076238	05/03/2018	74550
BAW7313	275650B000031149	26/12/2017	74550
BAW7313	275650B000030740	19/12/2017	74550
BBY6839	275650D000059887	15/03/2018	74550
BDE2614	116100E007944120	16/02/2018	53800
IYC6487	275650B000032957	15/02/2018	74630
MFJ4588	275650W000075997	01/03/2018	74550
MGY4286	275650F000066790	05/03/2018	54522
QIK6023	275650W000075434	31/01/2018	74550

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 06/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AMZ4133	275650B000030377	10/12/2017	74550
ATW0735	275650W000076361	11/03/2018	74550
AWK1488	275650B000033787	16/03/2018	74550
BAL1264	275650B000031298	30/12/2017	74550
MFJ4588	275650W000076133	05/03/2018	74550

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 06/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACE6315	275650F000065780	03/04/2018	54521
ADW7347	275650W000077090	04/04/2018	74630
AGB0166	275650F000056782	05/04/2018	76331
AIT1625	275650F000068057	06/04/2018	52152
ALB7482	275650F000065618	03/04/2018	55411
ALT3680	275650F000068183	22/03/2018	55412
ANB6548	275650F000067059	05/04/2018	55411
AOK2589	275650F000064643	02/04/2018	60501
AOO2484	275650F000067588	06/04/2018	55411
AQJ4751	275650F000065787	06/04/2018	54600
ARC2975	275650F000067582	02/04/2018	54526
ARJ3927	275650F000066218	07/04/2018	55090
ASI5243	275650F000065788	06/04/2018	76332
ASW1299	275650F000065782	04/04/2018	55680
ATQ7252	275650F000062943	07/04/2018	54600
ATY6941	275650F000067769	02/04/2018	55411
AUB0566	275650F000067585	04/04/2018	54521
AUP8503	275650F000067652	02/04/2018	55411
AVU9951	275650B000034138	30/03/2018	74550
AWZ8945	275650F000067772	04/04/2018	76331
AXY5398	275650F000065789	06/04/2018	57380
AYC1575	275650F000067061	07/04/2018	76331
AYD2850	116100E007946476	04/05/2018	54600
AYV2859	275650B000034105	28/03/2018	74550
AYW9389	275650F000066217	04/04/2018	54600
AZV8518	275650D000060187	02/04/2018	74550

BAM3149	275650F000068404	23/03/2018	55412
BAS8165	275650F000062941	04/04/2018	55417
BBT9892	275650F000064644	02/04/2018	51930
BCC6767	275650F000067583	03/04/2018	55417
BOU0614	275650F000065784	04/04/2018	55090
CGA8805	275650F000056781	05/04/2018	76331
CWP6907	275650F000064645	03/04/2018	51930
DKW2982	275650F000066258	06/04/2018	55417
ITK1360	275650F000067060	06/04/2018	55411
IWX6437	275650D000060225	07/04/2018	74550
JGO9776	275650D000060061	27/03/2018	74550
LXL6879	275650F000066216	03/04/2018	51851
LYB9468	275650F000067586	05/04/2018	54521
MAL6915	275650F000065783	04/04/2018	55090
MCX6123	275650F000065786	05/04/2018	70561
MCY6299	275650F000067771	04/04/2018	55411
MHB2713	275650D000060190	02/04/2018	74550
MHZ0902	275650F000067064	07/04/2018	55411
MIY9445	275650D000060139	31/03/2018	74550
MIY9445	275650D000060112	30/03/2018	74550
MKR1004	275650F000066257	05/04/2018	54870
MKZ9414	275650D000060100	30/03/2018	74550
MLE0311	275650D000060116	30/03/2018	74550
NMU5581	275650D000059980	21/03/2018	74630
OQW5207	275650F000068056	03/04/2018	54526
PQV5939	275650D000060207	05/04/2018	74550
PVA1900	275650F000067653	02/04/2018	55417

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 09/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AKB0129	275650NIC0022048	19/06/2018	50020
ANP7003	275650NIC0022031	19/06/2018	50020
AOU6007	275650NIC0022037	19/06/2018	50020
AQH5930	275650NIC0022052	19/06/2018	50020
AQM0111	275650NIC0022033	19/06/2018	50020
ARI6281	275650NIC0022058	19/06/2018	50020
ARR8645	275650NIC0022029	19/06/2018	50020
AWI0221	275650NIC0022057	19/06/2018	50020
AXH6813	275650NIC0022043	19/06/2018	50020
AXK3545	275650NIC0022046	19/06/2018	50020
AXK9098	275650NIC0022060	19/06/2018	50020
AXP6106	275650NIC0022039	19/06/2018	50020
AYD8256	275650NIC0022042	19/06/2018	50020
AZV4924	275650NIC0022045	19/06/2018	50020
BAE4941	275650NIC0022062	19/06/2018	50020
BAN3776	275650NIC0022065	19/06/2018	50020
BAT9045	275650NIC0022055	19/06/2018	50020
BBC6436	275650NIC0022056	19/06/2018	50020
BBE1220	275650NIC0022032	19/06/2018	50020
BBQ6399	275650NIC0022053	19/06/2018	50020
BCO0407	275650NIC0022030	19/06/2018	50020
BES6677	275650NIC0022051	19/06/2018	50020
CWJ5575	275650NIC0022041	19/06/2018	50020
HHK6411	275650NIC0022063	19/06/2018	50020
HHK6411	275650NIC0022040	19/06/2018	50020
HHK6411	275650NIC0022038	19/06/2018	50020
ISK0533	275650NIC0022059	19/06/2018	50020
IVQ0617	275650NIC0022049	19/06/2018	50020
LCW8561	275650NIC0022036	19/06/2018	50020
LXQ0399	275650NIC0022064	19/06/2018	50020
MDB7677	275650NIC0022028	19/06/2018	50020
MIC7263	275650NIC0022027	19/06/2018	50020
MLE4080	275650NIC0022035	19/06/2018	50020
MLE4080	275650NIC0022054	19/06/2018	50020
OAT3405	275650NIC0022047	19/06/2018	50020
ORA1052	275650NIC0022050	19/06/2018	50020
QHI4087	275650NIC0022034	19/06/2018	50020
QIN2520	275650NIC0022044	19/06/2018	50020
QIX8009	275650NIC0022061	19/06/2018	50020

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 10/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAR2819	275650F000067150	26/03/2018	55412
AAR2819	275650F000067148	26/03/2018	55412
AFS0257	275650NIC0022068	20/06/2018	50020
AGB0166	275650F000068141	26/03/2018	55412
AGB3546	275650F000068226	26/03/2018	55412
AIF2707	275650F000068451	29/03/2018	55412
AJF4754	275650F000066948	28/03/2018	55412
AKG6524	275650F000066946	26/03/2018	55412
AKG6524	275650F000066945	26/03/2018	55412
AKG6524	275650F000066944	26/03/2018	55412
AKI4808	275650F000068552	29/03/2018	55412
AKR2804	275650F000068501	28/03/2018	55412
ALE9890	275650F000068231	28/03/2018	55412
ALG4953	275650F000068554	29/03/2018	55412

ALO2065	275650F000068357	29/03/2018	55412
ALO8098	275650F000067920	28/03/2018	55412
ALY0877	275650F000067048	26/03/2018	55412
AMG5552	275650F000068257	26/03/2018	55412
AMP2875	275650F000068224	26/03/2018	55412
AMP2875	275650F000068228	26/03/2018	55412
AMP2875	275650F000068223	26/03/2018	55412
ANA7267	275650F000068356	28/03/2018	55412
ANY9855	275650F000068230	26/03/2018	55412
ARI4547	275650F000067973	29/03/2018	55412
ARL5307	275650F000067050	28/03/2018	55412
ARR8849	275650F000067970	27/03/2018	55412
ARV2598	275650F000067147	26/03/2018	55412
ARZ5809	275650F000067479	29/03/2018	55412
ATR2179	275650F000067478	28/03/2018	55412
AVG5195	275650F000067622	29/03/2018	55412
AVT7487	275650F000068553	29/03/2018	55412
AVU2221	275650F000067967	26/03/2018	55412
AWD0963	275650F000067618	26/03/2018	55412
AWE6305	275650F000068227	26/03/2018	55412
AWG4300	275650F000067523	26/03/2018	55412
AXH5974	275650F000067620	26/03/2018	55412
AXH5974	275650F000067621	26/03/2018	55412
AYX5564	275650F000068144	28/03/2018	55412
AZI7665	275650F000067971	28/03/2018	55412
AZQ6427	275650F000068229	26/03/2018	55412
BAK9819	275650F000068146	29/03/2018	55412
BAK9819	275650F000068145	29/03/2018	55412
BAM1269	275650F000068143	26/03/2018	55412
BBD9909	275650F000068147	29/03/2018	55412
BBN1829	275650F000067047	29/03/2018	55412
BCX6600	275650F000068234	29/03/2018	55412
BEH5998	275650F000067347	26/03/2018	55412
CAW4960	275650F000068142	26/03/2018	55412
CDW6578	275650F000068409	29/03/2018	55412
COC4384	275650F000067921	29/03/2018	55412
CWC3753	275650F000068358	29/03/2018	55412
DCC6813	275650F000068359	29/03/2018	55412
DRL7470	275650F000068452	29/03/2018	55412
DYI4702	275650F000067477	28/03/2018	55412
EPZ8421	275650F000067919	28/03/2018	55412
FMQ6554	275650NIC0022067	20/06/2018	50020
GXC9646	275650F000068232	28/03/2018	55412
IIU4909	275650F000067434	26/03/2018	55412
JDL1817	275650F000066947	27/03/2018	55412
JNA7927	275650F000067049	27/03/2018	55412
KGE8659	275650F000067435	27/03/2018	55412
KIO8721	275650F000067968	26/03/2018	55412
MCR3051	275650F000068410	29/03/2018	55412
MDJ7302	275650F000067475	26/03/2018	55412
MHM3130	275650F000067149	26/03/2018	55412
MHY9478	275650F000067972	28/03/2018	55412
MID8692	275650F000067346	26/03/2018	55412
MID8692	275650F000066949	29/03/2018	55412
MIL0480	275650F000067476	28/03/2018	55412
MIZ9397	275650F000067969	26/03/2018	55412
MJI0798	275650F000067437	28/03/2018	55412
MJI0798	275650F000067436	28/03/2018	55412
MZR7551	275650F000067400	26/03/2018	55412
OSX7057	275650F000068225	26/03/2018	55412
PUR1975	275650NIC0022066	20/06/2018	50020

275650 PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEBETRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AAW7065	275650W000077192	08/04/2018	74550
ABN3849	275650B000034370	10/04/2018	74550
ABN3849	275650B000034380	10/04/2018	74630
ABP3866	275650W000077240	09/04/2018	74550
ACG3555	275650B000034387	10/04/2018	74550
ACL6973	275650W000077203	08/04/2018	74550
ACV5339	275650B000034404	11/04/2018	74550
ADT4379	275650B000034336	09/04/2018	74630
AGA2462	275650W000077207	08/04/2018	74630
AGA2462	275650W000077221	09/04/2018	74550
AGD2777	275650B000034305	08/04/2018	74550
AGN7735	275650W000077285	11/04/2018	74630
AGY8483	275650W000077258	10/04/2018	74710
AHC6339	275650W000077249	10/04/2018	74550
AHI2151	275650B000034415	11/04/2018	74550
AHZ7873	275650W000077264	10/04/2018	74550
AII6653	275650B000034314	08/04/2018	74630
AIK3438	275650W000077282	11/04/2018	74630
AJQ6478	275650W000077272	11/04/2018	74550
AJQ6478	275650W000077283	11/04/2018	74550
AJQ6478	275650W000077229	09/04/2018	74550
AJT9952	275650W000077273	11/04/2018	74550
AJY8456	275650B000034344	09/04/2018	74550
AKA1662	275650B000034417	11/04/2018	74550

AKC3973	275650B000034385	10/04/2018	74550
AKF7483	275650W000077232	09/04/2018	74710
AKI1897	275650B000034407	11/04/2018	74550
AKU8260	275650W000077271	11/04/2018	74550
AKX9304	275650B000034322	08/04/2018	74550
AKY1561	275650B000034342	09/04/2018	74550
ALB4494	275650W000077247	10/04/2018	74550
ALI0834	275650B000034362	09/04/2018	74550
ALN3283	275650W000077263	10/04/2018	74550
ALN8851	275650W000077239	09/04/2018	74630
ALR8337	275650B000034313	08/04/2018	74550
ALV4704	275650W000077246	10/04/2018	74550
ALY6269	275650B000034374	10/04/2018	74550
AMC4373	275650W000077211	08/04/2018	74550
AMO2567	275650W000077210	08/04/2018	74630
AND0546	275650W000077256	10/04/2018	74550
ANE7654	275650W000077267	11/04/2018	74550
ANF5335	275650D000060232	08/04/2018	74550
ANN6079	275650W000077215	08/04/2018	74550
ANQ5572	275650W000077225	09/04/2018	74630
ANR1173	275650B000034382	10/04/2018	74550
ANY8926	275650B000034361	09/04/2018	74550
AOG1161	275650W000077280	11/04/2018	74550
AOH8721	275650W000077275	11/04/2018	74550
AON0110	275650W000077248	10/04/2018	74550
AOP7966	275650W000077257	10/04/2018	74710
AOQ6697	275650B000034326	08/04/2018	74550
AOS0927	275650W000077236	09/04/2018	74550
AOS2202	275650B000034428	11/04/2018	74550
APD6796	275650D000060252	09/04/2018	74550
APS8629	275650B000034376	10/04/2018	74550
APU8583	275650B000034355	09/04/2018	74550
APW1146	275650W000077214	08/04/2018	74550
AQF9220	275650B000034399	11/04/2018	74550
AQQ8422	275650D000060249	09/04/2018	74550
AQV0906	275650D000060235	08/04/2018	74630
AQY5365	275650B000034338	09/04/2018	74550
ARF8526	275650D000060239	08/04/2018	74550
ARK5369	275650W000077197	08/04/2018	74550
ARL6220	275650B000034364	09/04/2018	74550
ARP3198	275650W000077288	11/04/2018	74630
ARR7936	275650B000034400	11/04/2018	74630
ARS9933	275650B000034329	08/04/2018	74550
ARS9933	275650B000034373	10/04/2018	74550
ARS9933	275650B000034345	09/04/2018	74630
ARW1716	275650B000034323	08/04/2018	74550
ARY2259	275650B000034347	09/04/2018	74550
ASB9183	275650D000060243	08/04/2018	74550
ASC9854	275650W000077279	11/04/2018	74550
ASE1595	275650B000034378	10/04/2018	74550
ASK1845	275650B000034317	08/04/2018	74630
ASR5910	275650B000034393	10/04/2018	74550
ASY1151	275650W000077213	08/04/2018	74550
ATC1750	275650D000060250	09/04/2018	74550
ATC9716	275650B000034358	09/04/2018	74550
ATG1573	275650B000034368	09/04/2018	74550
ATN8305	275650B000034403	11/04/2018	74550
ATP8448	275650B000034328	08/04/2018	74550
ATV0151	275650B000034360	09/04/2018	74550
ATV1445	275650W000077268	11/04/2018	74550
ATW8172	275650B000034375	10/04/2018	74550
AUA8693	275650B000034351	09/04/2018	74550
AUG9251	275650W000077241	09/04/2018	74550
AUK2878	275650W000077253	10/04/2018	74630
AUN2405	275650B000034352	09/04/2018	74630
AUQ2628	275650B000034325	08/04/2018	74550
AUU0639	275650W000077216	09/04/2018	74550
AVD5588	275650B000034356	09/04/2018	74630
AVF9762	275650B000034433	11/04/2018	74550
AVI3955	275650B000034359	09/04/2018	74550
AVI9273	275650B000034388	10/04/2018	74550
AVO3778	275650B000034409	11/04/2018	74550
AVU3594	275650B000034308	08/04/2018	74550
AVU3594	275650W000077195	08/04/2018	74550
AVW9833	275650D000060244	08/04/2018	74550
AVY0256	275650B000034372	10/04/2018	74550
AWC8460	275650W000077252	10/04/2018	74550
AWE5876	275650W000077274	11/04/2018	74550
AWI5415	275650W000077230	09/04/2018	74710
AWJ2160	275650W000077224	09/04/2018	74710
AWK7040	275650B000034430	11/04/2018	74550
AWM1142	275650B000034402	11/04/2018	74550
AWO4130	275650B000034413	11/04/2018	74550
AWQ8915	275650B000034383	10/04/2018	74550
AWT6878	275650B000034306	08/04/2018	74550
AWZ2832	275650W000077269	11/04/2018	74550
AWZ2832	275650B000034353	09/04/2018	74550
AXA0426	275650B000034391	10/04/2018	74550
AXF0186	275650D000060255	09/04/2018	74550

AXF1116	275650W000077199	08/04/2018	74550
AXP7463	275650W000077235	09/04/2018	74630
AXR3633	275650W000077226	09/04/2018	74550
AXU1752	275650B000034367	09/04/2018	74550
AXU2581	275650W000077281	11/04/2018	74550
AXU4385	275650B000034307	08/04/2018	74550
AYA8778	275650B000034394	10/04/2018	74550
AYB4629	275650W000077228	09/04/2018	74550
AYB6341	275650W000077220	09/04/2018	74550
AYD0443	275650B000034324	08/04/2018	74550
AYF6027	275650B000034371	10/04/2018	74550
AYH8857	275650B000034337	09/04/2018	74550
AYK6759	275650W000077278	11/04/2018	74550
AYL4155	275650W000077223	09/04/2018	74550
AYL9863	275650B000034320	08/04/2018	74550
AYN6460	275650D000060233	08/04/2018	74550
AYV1918	275650B000034424	11/04/2018	74550
AYW2254	275650B000034427	11/04/2018	74550
AYX3695	275650B000034319	08/04/2018	74550
AYX6749	275650D000060266	11/04/2018	74630
AYX6749	275650D000060253	09/04/2018	74630
AYY1574	275650D000060254	09/04/2018	74550
AZH7902	275650D000060265	11/04/2018	74550
AZX0234	275650B000034406	11/04/2018	74550
AZY0062	275650W000077262	10/04/2018	74630
BAF4907	275650W000077287	11/04/2018	74550
BAH7383	275650B000034381	10/04/2018	74550
BAI2295	275650W000077261	10/04/2018	74550
BAK4829	275650B000034420	11/04/2018	74550
BAW3842	275650B000034377	10/04/2018	74550
BAX8516	275650W000077227	09/04/2018	74550
BBC5955	275650B000034432	11/04/2018	74550
BBD3233	275650B000034419	11/04/2018	74550
BBF5748	275650B000034384	10/04/2018	74550
BBN4253	275650B000034339	09/04/2018	74630
BBS5018	275650B000034401	11/04/2018	74550
BBU8045	275650B000034421	11/04/2018	74550
BBV2502	275650B000034318	08/04/2018	74550
BCF6011	275650B000034363	09/04/2018	74550
BCJ2106	275650B000034411	11/04/2018	74550
BDI0202	275650W000077208	08/04/2018	74630
BEG2862	275650W000077218	09/04/2018	74710
BEP4204	275650B000034369	09/04/2018	74550
BSF1994	275650B000034315	08/04/2018	74550
CDA2874	275650B000034348	09/04/2018	74630
CDK9092	275650W000077194	08/04/2018	74630
CIC4955	275650B000034414	11/04/2018	74550
CQL9069	275650W000077217	09/04/2018	74550
CXR6161	275650W000077219	09/04/2018	74630
DER5258	275650D000060242	08/04/2018	74550
DGN0936	275650W000077231	09/04/2018	74630
DMV9548	275650B000034349	09/04/2018	74550
DQM3720	275650B000034346	09/04/2018	74550
DSL1767	275650D000060264	11/04/2018	74550
DWM1295	275650B000034350	09/04/2018	74550
DXQ0837	275650B000034398	11/04/2018	74550
EEX3959	275650B000034340	09/04/2018	74550
EPF4858	275650B000034386	10/04/2018	74550
ETY6008	275650B000034312	08/04/2018	74550
EVH7589	275650W000077212	08/04/2018	74630
FGO0250	275650B000034423	11/04/2018	74550
FJA9142	275650D000060260	10/04/2018	74630
FJG8885	275650W000077237	09/04/2018	74550
FWJ7711	275650B000034434	11/04/2018	74550
HEH3271	275650W000077233	09/04/2018	74550
HKC7791	275650B000034327	08/04/2018	74550
HMV0302	275650D000060262	11/04/2018	74550
HOY0785	275650W000077238	09/04/2018	74550
HQP4524	275650B000034410	11/04/2018	74550
HQP4524	275650W000077277	11/04/2018	74550
HRE0640	275650B000034309	08/04/2018	74550
HRE0640	275650W000077196	08/04/2018	74550
ICW3905	275650B000034426	11/04/2018	74550
IKN8352	275650W000077291	11/04/2018	74710
ILA2396	275650W000077242	09/04/2018	74550
INP0022	275650W000077222	09/04/2018	74630
IPU9513	275650B000034397	11/04/2018	74630
IQD0171	275650B000034311	08/04/2018	74550
IQV3285	275650D000060263	11/04/2018	74550
IRL1840	275650W000077201	08/04/2018	74550
IRV3757	275650D000060234	08/04/2018	74550
ISS4949	275650W000077243	09/04/2018	74710
IVX3601	275650D000060261	10/04/2018	74630
IXR6069	275650B000034405	11/04/2018	74550
JBO8787	275650B000034416	11/04/2018	74550
JJA7184	275650D000060238	08/04/2018	74550
JMB1862	275650B000034341	09/04/2018	74550
JPK5969	275650W000077286	11/04/2018	74630
JTG8766	275650B000034365	09/04/2018	74710

KCW3142	275650W000077205	08/04/2018	74550
KHI9765	275650W000077259	10/04/2018	74630
LLP8531	275650B000034429	11/04/2018	74550
LQG0593	275650W000077255	10/04/2018	74550
LYH0326	275650B000034334	08/04/2018	74710
MAT2797	275650W000077245	10/04/2018	74550
MCC4498	275650W000077254	10/04/2018	74550
MCK9061	275650B000034389	10/04/2018	74550
MDB4025	275650D000060257	10/04/2018	74550
MDP3588	275650W000077204	08/04/2018	74630
MDU9625	275650W000077260	10/04/2018	74550
MEA8265	275650D000060268	11/04/2018	74550
MFA7747	275650W000077289	11/04/2018	74550
MFU1993	275650D000060246	08/04/2018	74550
MFU6500	275650D000060245	08/04/2018	74550
MFU6810	275650W000077198	08/04/2018	74550
MFX3752	275650B000034431	11/04/2018	74550
MGB1719	275650W000077244	10/04/2018	74550
MGB7913	275650W000077270	11/04/2018	74550
MGK3987	275650D000060258	10/04/2018	74550
MHF4585	275650W000077200	08/04/2018	74550
MHV4413	275650B000034310	08/04/2018	74550
MIC2014	275650W000077276	11/04/2018	74550
MIM9557	275650W000077206	08/04/2018	74550
MJE1175	275650W000077265	11/04/2018	74550
MJE9176	275650D000060267	11/04/2018	74550
MJU5162	275650B000034321	08/04/2018	74550
MKC6046	275650B000034425	11/04/2018	74550
MKK5942	275650B000034422	11/04/2018	74710
MKO7959	275650B000034390	10/04/2018	74550
MLA3929	275650B000034396	11/04/2018	74550
MLC7137	275650B000034354	09/04/2018	74550
MLC7590	275650D000060241	08/04/2018	74550
MLJ5232	275650W000077290	11/04/2018	74550
MMB2651	275650D000060256	09/04/2018	74550
MME0089	275650B000034412	11/04/2018	74630
NWY0723	275650B000034330	08/04/2018	74550
OAQ0664	275650D000060259	10/04/2018	74550
OBL2887	275650B000034408	11/04/2018	74550
OOL3343	275650B000034357	09/04/2018	74550
OOV6942	275650W000077251	10/04/2018	74630
OTZ9645	275650B000034335	09/04/2018	74630
OXO1179	275650B000034316	08/04/2018	74550
OXO1179	275650B000034333	08/04/2018	74550
PWV2046	275650W000077234	09/04/2018	74550
PYX1503	275650B000034395	10/04/2018	74550
QHI0136	275650D000060237	08/04/2018	74550
QHJ3794	275650D000060251	09/04/2018	74550
QHN6595	275650B000034418	11/04/2018	74550
QHS3495	275650D000060248	09/04/2018	74630
QID0635	275650D000060236	08/04/2018	74550
QIJ5366	275650D000060240	08/04/2018	74550
QIN8273	275650B000034331	08/04/2018	74550
QIP6823	275650B000034392	10/04/2018	74630
QIQ7212	275650B000034332	08/04/2018	74550
QIW6449	275650W000077250	10/04/2018	74550
QIW6449	275650B000034366	09/04/2018	74630
QJH0942	275650W000077284	11/04/2018	74550
QJN8631	275650B000034379	10/04/2018	74630
QMX2775	275650B000034343	09/04/2018	74550

MARILDA GALVAN RIBEIRO
Diretora de Trânsito

Obs: Para obter a GUIA DE RECOLHIMENTO DE MULTA vossa senhoria deve acessar o sítio: *www.franciscobeltrao.pr.gov.br/debetran/multa*; ou dirigir-se ao órgão de trânsito localizado na Rua Sergipe, 850, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Francisco Beltrão - PR.
A multa poderá ser paga em qualquer agência do Banco Itaú, salientando-se que o pagamento efetuado até a data de vencimento terá desconto de 20% sobre o valor aplicado (art. 284 do CTB).

O autuado poderá interpor recurso a JARI, sem a necessidade de pagamento da multa, conforme os artigos 282, § 4º; 285, 286 e 287 do CTB, entregando suas razões no endereço acima citado, pessoalmente ou via correio, preferencialmente com AR.

Publicado por:
Julio Barreto Maia Junior
Código Identificador:E036F0E4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SRP - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

O Município de Francisco Beltrão, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 176/2007, torna público:

1) REGISTRO DE PREÇOS de gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, material de higiene e limpeza e demais produtos para manutenção das atividades da municipalidade do PREGÃO ELETRONICO nº 107/2018 com vigência de **03/07/2018 a 02/0/2019** conforme segue:

ATA SRP Nº 543/2018
EMPRESA DETENTORA: ANDREY CUNHA BARREIRA DE ARAUJO
CNPJ Nº 28.485.774/0001-79

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	206	60049	QUADRO BRANCO 90X120CM. PRODUTO CONFECCIONADO COM MATERIAIS DE EXCELENTE QUALIDADE, COM FUNDO EM MDF LAMINADO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	SOUZA	UN	20,00	138,00

ATA SRP Nº 544/2018
EMPRESA DETENTORA: BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA - ME
CNPJ Nº 21.189.579/0001-52

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	207	60050	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO 90X120CM. PRODUTO CONFECCIONADO COM MATERIAIS DE EXCELENTE QUALIDADE, COM FUNDO EM MDF LAMINADO, MOLDURA EM ALUMÍNIO.	W.MILL	UN	20,00	244,99

ATA SRP Nº 545/2018
EMPRESA DETENTORA: CLAUDIO AGOSTINETTO - EPP
CNPJ Nº 73.751.257/0001-59

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	1	61137	ABACAXI DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.500,00	2,65
01	2	61173	ABÓBORA DO TIPO MORANGA GRANDE DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. COMPACTA, FIRME, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS. ISENTA DE PONTOS AMARELADOS E APODRECIDOS, LIVRES DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.000,00	1,05
01	3	61138	ABOBRINHA VERDE SELECIONADA FRESCA, DE ÓTIMA QUALIDADE, COMPACTA, FIRME, COLORAÇÃO UNIFORME, AROMA, COR, TÍPICOS DA ESPÉCIE EM PERFEITO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO. NÃO SERÃO PERMITIDOS DANOS QUE LHE ALTEREM A CONFORMAÇÃO E A APARÊNCIA. NECESSITA ESTAR ISENTA DE SUJIDADES, PARASITAS, RACHADURAS, CORTES E PERFURAÇÕES.	SONY FRUTAS	K	200,00	2,05
01	4	61139	ACELGA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE 300 GRAMAS CADA CABEÇA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	UN	1.500,00	2,50
01	11	61140	ALFACE CRESPA OU LISA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE 300 GRAMAS CADA CABEÇA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	CEZAR SEGUETTO	UN	3.700,00	0,69
01	12	37686	ALGODAO HIDROFILO - EMBALAGEM DE 50 GRAMAS	APOLO	UN	40,00	2,80
01	13	61141	ALHO GRAÚDO DO TIPO COMUM DE PRIMEIRA QUALIDADE COM CABEÇA INTEIRA, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	300,00	10,65
01	15	37623	AMIDO DE MILHO PRODUTO AMILÁCEO EXTRAÍDO DO MILHO. DEVE SER FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS LIMPAS E ISENTAS DE MATÉRIAS TERROSAS E PARASITAS. NÃO DEVERÁ APRESENTAR RESÍDUO OU IMPUREZAS, BOLOR OU CHEIRO NÃO CARACTERISTICO ENTREGA EM EMBALAGEM DE 500 GRAMAS EM POLIETILENO ATÓXICO, INTACTO E HERMETICAMENTE FECHADO. (ENVIAR AMOSTRA).	LORENZ	UN	600,00	1,34
01	16	61249	APARELHO DE BARBEAR, TIPO LÂMINA DESCARTÁVEL, MATERIAL LÂMINA AÇO, COM 02 LÂMINAS, MATERIAL CABO DE PLÁSTICO, ANATÔMICO, COM ESTRIAS DE BORRACHA, COM FITA LUBRIFICANTE	BIC	UN	1.500,00	1,77
01	17	60039	APLICADOR DE FITA ADESIVA LARGA (FITA MEDINDO 48MM DE LARGURA E CONTENDO 95MM DE DIÂMETRO NA CIRCUNFERÊNCIA TOTAL).	3M	UN	12,00	18,95
01	18	37624	ARROZ PARBOILIZADO TIPO 1, PRIMEIRA QUALIDADE – COM NO MÍNIMO 90% DE GRÃOS INTEIROS, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS OU DETRITOS. EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO RESISTENTE. ENTREGA EM EMBALAGEM DE 5 KG	TIO LORO	PCT	1.200,00	9,25
01	19	61207	AVEIA EM FLOCOS FINOS, PRODUTO RESULTANTE DA MOAGEM DE GRÃOS	APTI	K	100,00	6,40

			DE AVEIA APÓS LIMPEZA E CLASSIFICAÇÃO. VALOR NUTRICIONAL NA PORÇÃO DE 30G: NO MÍNIMO 15G DE CARBOIDRATOS, NO MÍNIMO 4,0G DE PROTEÍNAS E NO MÁXIMO 3,0G DE GORDURAS TOTAIS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM DE PAPEL OU EM SACOS DE POLIETILENO ATÓXICO TRANSPARENTE INTACTO E HERMETICAMENTE VEDADO, CONTENDO ATÉ 1 KG REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.				
01	21	61265	BALDE DE PLÁSTICO DE PVC ATÓXICO RESISTENTE, GRADUADO COM ALÇA. CAPACIDADE 12 LITROS	INPLAST	UN	350,00	3,87
01	23	61143	BANANA DO TIPO CATURRA/NANICA ESPECIFICAÇÃO: EM PENCAS, TAMANHO E COLORAÇÕES UNIFORMES; COM POLPA FIRME E INTACTA; DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO; DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXA DE MADEIRA; SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE; SERÃO RECUSADAS AS QUE ESTEJAM BATIDAS E OU AMASSADAS, OU COM MANCHAS OU DEFEITOS NA CASCA.	COBALCHINI	K	3.500,00	1,15
01	24	61267	BANDEJA RETANGULAR EM MATERIAL ACRÍLICO DE EXCELENTE QUALIDADE E ÓTIMO ACABAMENTO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 44X29 CM.	XPLAST	UN	50,00	14,00
01	25	37608	BANHA - EMBALAGEM DE 1 KG	ALIBEM	K	400,00	4,99
01	26	61145	BATATA DOCE DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	K	1.500,00	0,77
01	27	61147	BATATA INGLESA LAVADA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	K	3.500,00	1,45
01	28	61149	BATATA SALSA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	UN	1.500,00	4,84
01	29	37692	BATERIA 9 VOLTS PARA UTILIZAÇÃO EM APARELHO SONAR	PANASONIC	UN	250,00	6,54
01	30	60041	BATERIA ALCALINA 9 VOLTS PARA UTILIZAÇÃO EM APARELHO SONAR.	PANASONIC	UN	250,00	7,08
01	31	61151	BETERRABA FRESCA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	K	1.110,00	1,30
01	32	37625	BISCOITO DOCE TIPO MARIA, DE PRIMEIRA QUALIDADE. FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO. SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS E DE CARACTERES ORGANOLÉPTICOS ANORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO. EMBALAGEM IMPERMEÁVEL, COM DUPLA PROTEÇÃO, LACRADO, COM PESO ENTRE 400G E 800G	PRODASA	K	1.100,00	5,67
01	33	37626	BISCOITO RECHEADO DOCE DE SABORES VARIADOS, PACOTE ATE 200 GR	FOFINHO	K	900,00	4,54
01	34	37627	BISCOITO SALGADO TIPO ÁGUA E SAL O BISCOITO DEVERÁ ESTAR EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E DE CARACTERISTICAS ORGANOLÉPTICAS NORMAIS, NÃO PODENDO APRESENTAR BISCOITOS QUEBRADIÇOS EM EXCESSO. EMBALAGEM DE 400 A 800 GR	PRODASA	K	620,00	5,66
01	36	37693	BOTIJÃO TÉRMICO, CAPACIDADE PARA 5 LITROS NO MÍNIMO.	INVICTA	UN	20,00	28,50
01	37	61152	BRÓCOLIS: DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE 300 GRAMAS CADA CABEÇA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS E POUCO APROVEITAMENTO DO PRODUTO	SONY FRUTAS	K	1.270,00	2,49
01	38	60045	CADEADO TIPO CLÁSSICO, NA COR DOURADA, CORPO EM LATÃO MACIÇO DE ALTA DENSIDADE E RESISTÊNCIA, INCLUSIVE RESISTÊNCIA À CORROSÃO, TAMANHO 60MM. HASTE EM AÇO TEMPERADO, COM ALTA RESISTÊNCIA AO CORTE E SERRA. PRODUTO ACOMPANHADO POR DUAS CHAVES DE LATÃO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COM PERÍODO DE GARANTIA DE 12 MESES.	STAM	UN	20,00	28,68
01	40	60043	CADEADO TIPO CLÁSSICO, NA COR DOURADA, CORPO EM LATÃO MACIÇO DE ALTA DENSIDADE E RESISTÊNCIA, INCLUSIVE RESISTÊNCIA À CORROSÃO, TAMANHO 40MM. HASTE EM AÇO TEMPERADO, COM ALTA RESISTÊNCIA AO CORTE E SERRA. PRODUTO ACOMPANHADO POR DUAS CHAVES DE LATÃO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COM PERÍODO DE GARANTIA DE 12 MESES.	STAM	UN	40,00	12,99
01	41	60044	CADEADO TIPO CLÁSSICO, NA COR DOURADA, CORPO EM LATÃO MACIÇO DE ALTA DENSIDADE E RESISTÊNCIA, INCLUSIVE RESISTÊNCIA À CORROSÃO, TAMANHO 50MM. HASTE EM AÇO TEMPERADO, COM ALTA RESISTÊNCIA AO CORTE E SERRA. PRODUTO ACOMPANHADO POR DUAS CHAVES DE LATÃO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COM PERÍODO DE GARANTIA DE 12 MESES.	PADO	UN	20,00	19,08
01	42	61208	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EM PÓ HOMOGÊNEO; CLASSIFICAÇÃO OBRIGATORIAMENTE SUPERIOR; CONSTITUIÇÃO DE CAFÉ COM PREDOMINÂNCIA ARÁBICA, BLENDADO COM CAFÉS ROBUSTA/CONILLON. SABOR: RAZOAVELMENTE CARACTERÍSTICO A CARACTERÍSTICO. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: A) FRAGRÂNCIA: REGULAR A BOM; B) AROMA: REGULAR A BOM; C) DEFEITOS: DE MÉDIA A NENHUMA INTERFERÊNCIA; D) ACIDEZ: NORMAL A BAIXA; E) AMARGOR: NORMAL A FRACO; F) ADSTRINGÊNCIA: MODERADA A BAIXA; G) CORPO: NORMAL OU NORMAL A INTENSO; H) SABOR RESIDUAL: REGULAR A BOM; NOTA DE QUALIDADE GLOBAL: NOTA DE QUALIDADE DE 6,0 A 7,2 PONTOS NA ESCALA	PELE	UN	3.000,00	7,79

			DE 0 A 10 PARA QUALIDADE GLOBAL; CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS: TOLERÂNCIA PARA MATÉRIAS ESTRANHAS: ATÉ 60 EM 25G2. EMBALAGEM: TIPO ALTO VÁCUO OU VÁCUO PURO (TIJOLINHO), EM PACOTES DE 500 GRAMAS, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE ESTAMPADOS NO RÓTULO DA EMBALAGEM; PRAZO DE VALIDADE: NO MÍNIMO, 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; O PRODUTO DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO PELA RESOLUÇÃO RDC Nº 277 – ANVISA, DE 22/09/2005.				
01	44	37630	CANELA EM RAMA (CONDIMENTO) - EMBALAGEM DE 10 GRAMAS	INCAS	UN	500,00	0,89
01	46	61202	CARNE BOVINA - DIANTEIRO (PALETA E ACEM) EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	1.800,00	9,05
01	47	61203	CARNE BOVINA CORTADA EM BISTECAS, EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	1.200,00	13,60
01	48	61204	CARNE BOVINA DESOSSADA (ACÉM, PALETA), CORTADA EM CUBOS. EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	1.200,00	11,95
01	49	37780	CARNE BOVINA PURA, CORTADA EM BIFES EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	2.000,00	15,20
01	50	61205	CARNE BOVINA, TIPO MOÍDA, MAGRA DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM NO MÁXIMO 10% DE GORDURA ISENTA DE CARTILAGENS E DE OSSOS E CONTER NO MÁXIMO DE 3% DE APROVENOSES, RESFRIADA, COM ASPECTO FIRME, COR VERMELHO VIVO, COM ODOR CARACTERÍSTICO, SEM ESCURECIMENTO OU MANCHAS ESVERDEADAS, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE MAU CHEIRO E ESCURECIMENTO NÃO CARACTERÍSTICO DO PRODUTO	MIOLAR	K	2.100,00	8,95
01	51	61199	CARNE DE FRANGO TIPO PEITO CONGELADO COM ADIÇÃO DE ÁGUA DE NO MÁXIMO DE 6%. ASPECTO PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDA E NEM PEGAJOSA, COR PRÓPRIA SEM MANCHAS ESVERDEADA, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS. – EMBALAGEM DE 15 A 20 KG COM REGISTRO NO SIF OU SISP.	NAT	K	3.500,00	5,80
01	52	61192	CARNE SUÍNA, TIPO BISTECA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FATIADA, EMBALAGEM EM FILME PVC TRANSPARENTE, OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, ATÓXICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE.	MIOLAR	K	3.000,00	7,90
01	53	61193	CARNE SUÍNA, TIPO LOMBO, PEÇA INTEIRA, POUCA GORDURA E DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE.	MIOLAR	K	3.000,00	7,89
01	54	37781	CARNE TIPO COSTELA BOVINA EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	1.000,00	9,95
01	56	61154	CEBOLAS EM CABEÇA, TIPO AMARELA OU BRANCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	2.000,00	1,69
01	57	61157	CENOURAS FRESCAS E SÃS, DE COR VIVA E INTENSA, DE PRIMEIRA QUALIDADE. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS ESCUROS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	K	1.950,00	0,89
01	58	37695	CERA LÍQUIDA INCOLOR, COMPOSTA DE PARAFINA E CARNAÚBA, QUE PROPORCIONE BRILHO INSTANTÂNEO, PARA TODOS OS TIPOS DE PISO, SEM A NECESSIDADE DO USO DE ENCERADEIRA, EMBALAGEM PLÁSTICA COM TAMPA, DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML;	INGLESA	UN	600,00	4,38
01	59	37632	CHA DE SABORES VARIADOS(CAMOMILA, ENDRO, ERVA DOCE E OUTROS CAIXA COM 10 SAQUINHOS	CHA81	CX	1.000,00	1,20
01	60	37633	CHA MATE DE VÁRIOS SABORES – CAIXA CONTENDO 30 CAIXINHAS DE 40 GR. COM 25 SAQUINHOS	CHA81	CX	500,00	51,87
01	61	61187	CHEIRO VERDE TEMPERO MAÇO, COM SALSINHA E CEBOLINHA, FRESCOS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA, FIRME E INTACTA, ISENTA DE ENFERMIDADES, SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS.	SONY FRUTAS	MAÇO	1.200,00	1,09
01	62	61162	CHUCHU DO TIPO VERDE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO SECO, OU MURCHO E/OU DANIFICADO	SONY FRUTAS	K	1.000,00	1,09
01	63	37634	COCO RALADO BRANCO PURO, DESIDRATADO, INTEGRAL - EMBALAGEM DE 100 GRAMAS	SOCOCO	UN	200,00	1,85
01	64	61268	COLHER DE AÇO INOXIDÁVEL TAMANHO GRANDE - INDUSTRIAL - COLHER DE 36 CM DE COMPRIMENTO, ESPESSURA DE 2,5 MM. MODELO EM MONOBLOCO, OU SEJA, EM UMA ÚNICA PEÇA, SEM EMENDAS.	CATUAI	CX	35,00	4,89
01	65	37635	COLORAU CONTENDO O SEGUINTES INGREDIENTES: FUBA, URUCUM, OLEO DE SOJA E SAL - ENTREGA EM EMBALAGEM DE 500 GRAMAS	INCAS	K	200,00	3,25
01	70	61269	COPO DESCARTAVEL 50 ML PARA CAFÉ, PACOTE COM 100 UND CAIXA COM 50	COPOSUL	UN	250,00	47,95

			PACOTES - POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, EM CONFORMIDADE COM A NORMA TÉCNICA 14.865/2002 ABNT; ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PLÁSTICA NÃO VIOLADA, COM 198 GRAMAS, NO MÍNIMO CADA (PARA CADA 100 UNIDADES). DEVERÁ CONSTAR IMPRESSO NA EMBALAGEM A CAPACIDADE TOTAL DO COPO, QUANTIDADE E PESO MÍNIMO DE CADA COPO; OS COPOS DEVEM CONTER GRAVADO DE FORMA INDELÉVEL EM RELEVO: MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL PARA RECICLAGEM, CONFORME NBR 13230 E CAPACIDADE DO COPO.				
01	72	61270	CORDA PARA VARAL GROSSA, CONFECCIONADO EM 100% POLIETILENO, DO TIPO GROSSA, COM NO MÍNIMO 15 METROS.	SUPERCORDA	UN	200,00	1,15
01	73	61163	COUVE-FLOR DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE DE APROXIMADAMENTE 300 GRAMAS CADA CABEÇA. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	900,00	2,98
01	74	61164	COUVE FOLHA, DO TIPO MANTEIGA, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO DE APROXIMADAMENTE 300 GRAMAS CADA MAÇO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	CEZAR SEGUETTO	K	800,00	2,56
01	75	61200	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO: CONGELADO, APRESENTANDO COR E ODOR CARACTERÍSTICOS. EMBALAGEM INDIVIDUAL, LIMPA E ÍNTEGRA. PERDAS MÁXIMAS DE 30% APÓS DESCONGELAMENTO E RETIRADA DE PELES. VALIDADE MÍNIMA DE 30 DIAS. DEVE APRESENTAR SIF.	C.VALE	K	5.000,00	5,25
01	78	37700	CREME DENTAL COM FLÚOR, E COM MICROPARTÍCULAS DE CÁLCIO, AÇÃO BACTERIA REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE, EMBALAGEM DEVE CONTER A MARCA DO FABRICANTE, PESO LIQUIDO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. DEVE SER APROVADO PELA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALAGEM COM 90 GR;	FREDENTE	UN	500,00	1,10
01	82	61273	DESODORIZANTE SANITÁRIO: PEDRA SANITÁRIA PARA VASO SANITÁRIO, COM RECIPIENTE DE APLICAÇÃO EM PLÁSTICO, TIPO HASTE REGULÁVEL. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 PEDRA SANITÁRIA (APROXIMADAMENTE 35 GRAMAS) + 1 HASTE PLÁSTICA.	SANYBRIL	UN	1.200,00	0,65
01	83	37705	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO (SEM PERFUME) PARA LOUÇA, EM FRASCO PLÁSTICO COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS, GLICERINA COADJUVANTE, SEQUESTRANTE, CONSERVANTE, 5-CLORO -2 METIL ISOTIAZOLINONA 3, DERIVADOS DE ISOTIAZOLINONAS, ESPESSANTE, CORANTE, ÁGUA E VEÍCULO. COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONADO SÓDIO. O PRODUTO DEVERÁ SER BIODEGRADÁVEL, VISCOSO, SUAVE PARA AS MÃOS, TER BOM RENDIMENTO E NÃO CONTER FORMOL NA COMPOSIÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ SER TESTADO POR DERMATOLOGISTAS. DEVERÁ CONSTAR NO RÓTULO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, INSTRUÇÕES DE USO, E TELEFONE DO SAC. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/ NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM DE 500 ML;	FACILLE	UN	5.000,00	1,02
01	84	61540	DISCO PARA ENCERADEIRA 350MM VERDE.	3MM	UN	15,00	13,58
01	85	61541	DISPENSADOR DE COPOS 2 TUBOS ÁGUA COMPATÍVEL PARA COPOS DE 180 ML E 200ML. DE MATERIAL SUPER RESISTENTE	QUICK CLEAN	UN	40,00	26,85
01	86	61542	DISPENSADOR DE COPOS 2 TUBOS MISTO PARA COPOS DE CAFÉ (50ML) E ÁGUA (180ML E 200ML). DE MATERIAL SUPER RESISTENTE.	NOBRE	UN	40,00	26,75
01	88	61543	DISPENSER PORTA COPOS DE ÁGUA COMPATÍVEL COM TAMANHOS 180 ML E 200 ML, CONFECCIONADO COM MATERIAL RESISTENTE, COM BOTÃO QUE DISPENSA SOMENTE 1 COPO POR VEZ.	MULTICOPO	UN	40,00	34,50
01	89	61544	DISPENSER PORTA COPOS DE CAFÉ DE 50 ML, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM BOTÃO QUE DISPENSA SOMENTE 1 COPO POR VEZ.	MULTICOPO	UN	40,00	35,95
01	92	61210	DOCE DE FRUTA CREMOSO OU GELÉIA SABORES VARIADOS. INGREDIENTES: POLPA DE FRUTA, AÇÚCAR, XAROPE DE GLICOSE, ACIDULANTE LÁCTICO E CONSERVADORES BENZOATO DE SÓDIO E SORBATO DE POTÁSSIO. DEVERÁ CONTER NA PORÇÃO DE 20G: NO MÍNIMO 8G CARBOIDRATOS, NÃO CONTER GLÚTEN. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM PET CONTENDO ATÉ 1 KG	LORENZ	K	300,00	4,75
01	93	37639	EMULSIFICANTE E ESTABILIZANTE NEUTRO ENTREGUE EM EMBALAGENS DE 200 GRAMAS	SELECTA	UN	100,00	6,21
01	94	37640	ERVA MATE PARA CHIMARRAO - PACOTE DE 1 KG	RODEIO	K	100,00	4,70
01	95	61211	ERVILHA EM CONSERVA. EMBALAGEM TETRAPAK CONTENDO 200 G DO PRODUTO. O PRODUTO NÃO PODE ESTAR AMASSADO OU COM VAZAMENTO. NA EMBALAGEM DEVE CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO COM NO MÁXIMO 30 DIAS DA DATA DA ENTREGA DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E INGREDIENTES.	QUERO	UN	800,00	1,00
01	97	61277	ESCOVA DENTAL ADULTO MACIA: CABO RETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERÊNCIA 35, COM CERDAS DE CABEÇA ARREDONDADAS CONTENDO 32 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO TOTAL DE 17 A 20 CM C/ SELO DE APROVAÇÃO DA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	CONDOR	UN	200,00	1,05
01	98	61278	ESCOVA DENTAL INFANTIL MACIA: CABO RETO, CERDAS MACIAS, CABEÇA REFERÊNCIA 35, COM CERDAS DE CABEÇA ARREDONDADAS CONTENDO 28 TUFOS DE CERDAS, COMPRIMENTO TOTAL DE 15 A 17 CM C/ SELO DE APROVAÇÃO DA ABO - (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ODONTOLOGIA), EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	CONDOR	UN	200,00	3,00
01	99	61279	ESCOVA PARA LIMPAR UNHAS OU RECIPIENTES. CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO E CERDAS DE NYLON.	CONDOR	UN	100,00	1,29
01	101	61548	ESCOVA PARA ROUPA OVAL PLÁSTICA.	LOCATELLI	UN	50,00	1,58
01	103	37711	ESFREGADEIRA DE MADEIRA PARA TANQUE DE LAVAR ROUPAS	BETIATO	UN	50,00	15,90
01	105	61280	ESPONJA DE LIMPEZA DE LÃ DE AÇO - ESPONJA DE LÃ DE AÇO COMPOSTA DE AÇO CARBONO PARA LIMPEZA EM GERAL. DEVE APRESENTAR BOA DURABILIDADE. PACOTE DE 60 GRAMAS CONTENDO 8 ESPONJAS.	ASSOLAN	UN	1.000,00	0,90
01	107	61281	ESPONJA PARA BANHO EM FIBRA SINTÉTICA ANTIBACTÉRIAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 112X62X23 MM. IDEAL PARA HIGIENE CORPORAL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE.	SLOW	UN	30,00	3,61
01	108	61212	EXTRATO DE TOMATE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONCENTRADO. INGREDIENTES: TOMATE, SAL, AÇÚCAR. PRODUTO PREPARADO COM FRUTOS ESCOLHIDOS, MADUROS, SÃOS, SEM PELE E SEMENTES. DEVERÁ CONTER NA PORÇÃO DE 30G: NO MÁXIMO 125MG DE SÓDIO, E NO MÍNIMO 2,3G DE CARBOIDRATOS. ISENTO DE FERMENTAÇÃO, PROCESSAMENTO DEFEITUOSO,	QUERO	UN	1.000,00	1,60

			SUJIDADES, PARASITAS, LARVAS, DETRITOS ANIMAIS E VEGETAIS. DEVE APRESENTAR CONSISTÊNCIA DE MASSA MOLE, COR VERMELHA, CHEIO E SABOR CARACTERÍSTICOS DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM DE ATÉ 550 GRAMAS, PODENDO SER: SACHE DE SACO PLÁSTICO LAMINADO, LATA DE ALUMÍNIO INOXIDÁVEL, OU CAIXA CARTONADA, EMBALADOS A VÁCUO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.				
01	109	37643	FARINHA DE MANDIOCA BRANCA, FABRICADA A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS. PRODUTO LIVRE DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS, LARVAS E DETRITOS DE ANIMAIS E VEGETAIS. ENTREGA EM EMBALAGEM DE 1 KG, COMPELTAMENTE ÍNTEGRA. (ENVIAR AMOSTRA)	PINDUCA	K	150,00	2,86
01	110	61213	FARINHA DE MANDIOCA TORRADA - SECA, FINA, BENEFICIADA, TORRADA, TIPO 2 , COM UMIDADE INFERIOR A 13%, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS OU PARASITAS E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALADA EM PACOTES DE 1 KG, RESISTENTES, ACONDICIONADOS EM FARDOS DE 15 A 30KG. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS DO PRODUTO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 05 (CINCO) MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO.	PINDUCA	K	200,00	3,29
01	111	61215	FARINHA DE MILHO: TIPO BIJU, DE PRIMEIRA QUALIDADE. ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO (VITAMINA B9). FABRICADA A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS. PRODUTO OBTIDO PELA LIGEIRA TORRAÇÃO DO GRÃO DO MILHO, DEGERMINADO OU NÃO. CONTER NO MÁXIMO 14% DE UMIDADE. INGREDIENTES: 100% MILHO. NÃO CONTER GLÚTEN. DEVERÁ CONTER NA PORÇÃO DE 40G: NO MÍNIMO 31G DE CARBOIDRATOS E NO MÁXIMO 2G DE GORDURAS TOTAIS APROXIMADAMENTE. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO, CONTENDO ATÉ 1 KG REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	IPANEMA	K	50,00	2,09
01	113	37647	FARINHA DE TRIGO INTEGRAL FABRICADA A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS. PRODUTO LIVRE DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS, LARVAS E DETRITOS DE ANIMAIS E VEGETAIS. ENTREGA EM EMBALAGEM DE 5 KG, COMPELTAMENTE ÍNTEGRA. (ENVIAR AMOSTRA)	ANDRE	K	50,00	9,50
01	114	37648	FARINHA LACTEA - EMBALAGEM DE 400 GRAMAS.	NESTLE	UN	50,00	13,45
01	115	37649	FAROFA EMBALADA PRONTA - EMBALAGEM DE 300 GRAMAS	PINDUCA	UN	200,00	2,40
01	116	37650	FEIJAO CARIOCA, TIPO 1, SAFRA NOVA, GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, CONSTITUIDO DE 90 A 98% DE GRÃOS INTEIROS E INTEGROS, NA COR CARACTERISTICA A VARIEDADE CORRESPONDENTE DE TAMANHO E FORMATOS NATURAIS MADUROS, LIMPOS E SECOS. ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PARASITAS, DETRITOS DE ANIMAIS OU VEGETAIS. ISENTO DE PEDAÇOS DE GRÃOS ARDIDOS, BROTADOS, CHOCHOS, IMATUROS, MACHUCADOS, CHUVADOS, MOFADOS, CARUNCHADOS E DESCOLORIDOS OU DE QUALQUER CARACTERÍSTICA QUE PREJUDIQUE SUA APARÊNCIA E QUALIDADE. EM EMBALAGEM DE 1 KG DE POLIETILENO ATÓXICO RESISTENTE (ENVIAR AMOSTRA).	REI DA MESA	K	500,00	2,29
01	118	37652	FERMENTO BIOLOGICO PARA PAO, SECO DE PRIMEIRA QUALIDADE. PRODUTO FORMADO DE SUBSTÂCIAS QUIMICAS QUE POR INFLUÊNCIA DO CALOR E/OU UMIDADE PRODUZ DESPRENDIMENTO GASOSO CAPAZ DE EXPANDIR MASSAS ELABORADAS COM FARINHAS, AMIDOS OU FÉCULAS. EMBALAGENS CONTENDO 500 GRAMAS EM EMBALAGEM PLASTICA RESISTENTENTE (ENVIAR AMOSTRA)	FLEISCHEMAN	UN	100,00	8,79
01	122	37782	FÍGADO BOVINO, CORTADO EM BIFES	MIOLAR	K	600,00	5,30
01	123	61194	FILÉ DE PEIXE - TIPO TILÁPIA FILÉ DE PEIXE DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIMPO, SEM COURO OU ESCAMAS, SEM ESPINHA, FATIADOS, DEVERÁ SER ENTREGUE A NO MÁXIMO -12ºC, ISENTA DE ADITIVOS OU SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS AO PRODUTO, QUE SEJAM IMPRÓPRIAS AO CONSUMO E QUE ALTEREM SUAS CARACTERÍSTICAS NATURAIS (FÍSICAS, QUÍMICAS E ORGANOLÉPTICAS), INSPECIONADO PELO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS: ASPECTO: PRÓPRIO, NÃO AMOLECIDO E NEM PEGAJOSO; COR: PRÓPRIA E UNIFORME, SEM MANCHAS ESVERDEADAS; ODOR: PRÓPRIO; SABOR: PRÓPRIO. MACROSCÓPICO / MICROSCÓPICO: AUSÊNCIA TOTAL DE SUJIDADES, PARASITOS, LARVAS, OVOS E SEUS FRAGMENTOS: OSSOS, PELES, ESPINHAS, VÍSCERAS E CARTILAGENS. AUSÊNCIA TOTAL DE ELEMENTOS ESTRANHOS AO PRODUTO. VALIDADE MÍNIMA: 06 MESES A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. A DATA DE ENTREGA NÃO DEVERÁ SER SUPERIOR A 45 DIAS DA DATA DE FABRICAÇÃO.	MARPEX	K	1.500,00	24,68
01	125	61283	FLANELA PARA LIMPEZA COMPOSTA POR 100% ALGODÃO, LISA, NA COR AMARELO LARANJA. DIMENSÕES MÍNIMAS 28 CM X 38 CM COM VARIAÇÕES DE ATÉ 20%. COM ACABAMENTO OVERLOQUE. NÃO DEVE APRESENTAR DESFIAMENTO NAS BORDAS. DEVIDAMENTE EMBALADAS COM AS INFORMAÇÕES DO PRODUTO E DO FABRICANTE.	FLABOM	UN	1.500,00	0,70
01	126	37654	FLOCOS DE CEREAIS, CONTENDO TRIGO, CEVADA E AVEIA, UNIDADE DE 400 GRAMAS	NESTLE	UN	100,00	8,60
01	127	37718	FOSFORO - MAÇO COM 10 CAIXINHAS	PARANA	UN	500,00	1,80
01	128	37719	FOSFORO LONGO - CAIXA COM 240 PALITOS	FIATLUX	CX	400,00	2,15
01	133	61201	FRANGO INTEIRO CONGELADO OU RESFRIADO, EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO LACRADA, ENVOLVIDO EM FOLHA PLÁSTICA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO VALIDADE MÍNIMA DE 30 DIAS. DEVE APRESENTAR SIF.	SEVA	K	900,00	5,40
01	134	61217	FUBÁ - FARINHA DE MILHO. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS PLÁSTICA DE POLIETILENO ATÓXICO, CONTENDO ATÉ 1 KG. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	AMPERENSE	K	400,00	1,35
01	135	61284	GARRAFA TÉRMICA, FORMATO CILÍNDRICO CAPACIDADE 1000 ML, TAMANHOS APROXIMADOS DE DIÂMETRO 90MM, ALTURA 322MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA ROSQUEÁVEL, EM PLÁSTICO ATÓXICO NA COR PRETO, TRAVA DE SEGURANÇA, EM PRESSÃO (SISTEMA SERVE-JATO). AMPOLA MATERIAL EM VIDRO SUBSTITUÍVEL, SEM FALHAS, SEM RACHADURAS, COM QUANTIDADE DE 2 PAREDES, MATERIAL DAS PAREDES DE VIDRO COM FINA CAMADA NITRATO PRATA. SERVE SEM DESTAMPAR. ALÇA EM PLÁSTICO RESISTENTE E NA COR PRETO.	INVICTA	UN	100,00	21,85
01	137	61244	GELATINA EM PÓ, SABORES VARIADOS. INGREDIENTES: AÇÚCAR CRISTAL, GELATINA EM PÓ, ACIDULANTE (ÁCIDO FUMÁRICO), SAL, AROMATIZANTE E CORANTES ARTIFICIAIS AMARELO CREPÚSCULO OU AZUL INDIGOTINA OU VERMELHO BORDEAUX. NA PORÇÃO DE 20G DEVERÁ CONTER: NO MÍNIMO 17G DE CARBOIDRATOS, E 1,6G DE PROTEÍNAS, E NO MÁXIMO 71MG DE SÓDIO. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM DE PAPEL, CONTENDO ATÉ 35 GRAMAS. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS	APTI	UN	350,00	0,52
01	140	61943	JARRA COM TAMPA. MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, RÍGIDO, ATÓXICO, RESISTENTE A MUDANÇAS DE TEMPERATURA, DE EXCELENTE QUALIDADE. CAPACIDADE MÍNIMA DE 3 LITROS.	INPLAST	UN	40,00	8,49
01	142	61165	LARANJA DO TIPO PÊRA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO	SONY FRUTAS	K	2.000,00	1,19

			PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS, APODRECIDOS E/OU BOLORES, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.				
01	143	61218	LEITE DESNATADO - EMBALAGEM 1L, LEITE DE VACA, SEM ADULTERAÇÕES, DESNATADO, COM NO MÁXIMO 0,5 % DE GORDURA, LÍQUIDO, COR BRANCA, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM LONGA VIDA UHT/ UAT (ULTRA-ALTA TEMPERATURA), EM CAIXA CARTONADA DE 1 LITRO, VALIDADE ATÉ 4 MESES. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA.CAIXA COM 12 LITROS	LATCO	CX	400,00	31,10
01	144	37660	LEITE INTEGRAL EM EMBALAGEM LONGA VIDA, VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES E DATA DE EMBALAGEM NÃO SUPERIOR A 15 DIAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	LATCO	CX	1.000,00	30,50
01	149	37783	LINGUA BOVINA,EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	50,00	4,75
01	150	37612	LINGUIÇA DE CARNE SUÍNA PURA, EMBALAGEM EM FILME PVC OU EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E ANVISA.	MIOLAR	K	2.000,00	6,75
01	154	37734	LIXEIRO DE PLASTICO TIPO CESTO-CAP 10 LITROS SEM TAMPA	PLASUTIL	UN	100,00	2,85
01	155	61220	LOURO EM FOLHAS SECAS, EMBALAGEM CONTENDO NO MÍNIMO 0,4G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE.	INCAS	UN	100,00	0,69
01	162	61166	MAÇÃ DO TIPO FUJI OU GALA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	2.250,00	1,98
01	163	37661	MACARRAO COM OVOS TIPO ESPAGUETE – ENTREGA EM EMBALAGEM 500 A 1000 GRAMAS	RENATA	K	1.000,00	2,49
01	164	37662	MACARRAO COM OVOS TIPO PARAFUSO - EMBALAGEM DE 500 A 1000 GR	RENATA	K	800,00	2,55
01	165	61221	MAIONESE, INDUSTRIALIZADA, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DA EMULSIFICAÇÃO DE ÓLEO VEGETAL COM OVOS E ADIÇÃO DE SAL DEVERÁ APRESENTAR-SE SOB FORMA CREMOSA, COR AMARELA CLARO, SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA, CONTENDO ATÉ 500 GRAMAS. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE PRÓXIMO DE VENCIMENTO, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO; E EMBALAGENS DANIFICADAS.	SUAVIT	UN	300,00	2,19
01	166	61167	MAMÃO “TIPO FORMOSA” - COM 70% DE MATURAÇÃO. SEM DANIFICAÇÕES FÍSICAS, CASCA INTEGRA DE BOA APRESENTAÇÃO. COM COR, SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS DA ESPÉCIE. ISENTA DE SUBSTÂNCIAS TERROSAS, SUJIDADES, RESÍDUOS DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ODOR E SABOR ESTRANHO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO (“VERDE”), MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.000,00	1,78
01	167	61168	MANDIOCA DO TIPO BRANCA OU AMARELA, DE PRIMEIRA QUALIDADE. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO: DESCASCADAS, EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO, CONTENDO A QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES ESCURECIDAS, MURCHO E/OU DANIFICADO.	MARTINI	K	1.500,00	2,19
01	168	61170	MANGA DO TIPO TOMMY, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO (“VERDE”), MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.500,00	1,97
01	169	37664	MARGARINA VEGETAL CREMOSA, COM SAL E COM NO MINIMO 60% (SESSENTA POR CENTO) DE LIPIDIOS - EMBALAGEM DE 1KG.	COAMO	K	700,00	4,39
01	170	37665	MASSA PRE-COZIDA PARA LASANHA	ISABELLA	K	300,00	7,85
01	171	185	MELADO DE CANA ISENTA DE GLÚTEN. EMBALAGEM DE 300G A 500G, COM ORIGEM, LOTE, DATA DE VALIDADE.	SAGIN	K	200,00	6,79
01	172	61171	MELANCIA, FRESCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTAS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO (“VERDE”), MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	2.000,00	0,87
01	173	61172	MELÃO, DO TIPO AMARELO, FRESCO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS, A CASCA DEVE SER FIRME, SEM RACHADURAS E DE COR BRILHANTE. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO (“VERDE”), MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.000,00	1,87

01	174	37667	MILHO PARA PIPOCA, GRUPO DURO, CLASSE AMARELA, TIPO 1.	FLOR DO SUL	K	200,00	2,49
01	175	61241	MILHO VERDE EM CONSERVA – INGREDIENTES: MILHO, ÁGUA, E SAL, SEM CONSERVANTES. EMBALAGEM LATA OU SACHÊ, EM PERFEITO ESTADO, COM PESO LÍQUIDO DE 200 A 300G. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 02 ANOS A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	QUERO	UN	1.000,00	1,02
01	176	61242	MINGAU DE ARROZ - COMPLEMENTO ALIMENTAR EM PÓ, A BASE DE ARROZ, PARA USO ORAL, COMPOSTO DE FARINHA DE ARROZ, AÇÚCAR, AMIDO, SAIS MINERAIS (CARBONATO DE CÁLCIO, FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS C, D, E, A, B1, B6, ÁCIDO FÓLICO, NIACINA, ÁCIODO PANTOTÊNICO; AROMATIZANTE VANILINA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400 GR, TIPO MUCILON ARROZ OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE	NESTLE	UN	200,00	6,99
01	177	37670	MINGAU DE MILHO – COMPLEMENTO ALIMENTAR EM PÓ, A BASE DE MILHO, PARA USO ORAL, COMPOSTO DE MILHO PRÉ-COZIDO, AÇÚCAR, AMIDO, ÁCIDO FÓLICO, SAIS MINERAIS (CARBONATO DE CÁLCIO, FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO, FUMARATO FERROSO, SULFATO DE ZINCO), VITAMINAS C, D, E, A, B1, B6, ÁCIDO FÓLICO, NIACINA, ÁCIODO PANTOTÊNICO; AROMATIZANTE VANILINA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 400 GR, TIPO MUCILON MILHO OU SIMILAR DE IGUAL OU SUPERIOR QUALIDADE	NESTLE	UN	200,00	7,15
01	178	61195	MORTADELA; CONSTITUÍDA DA MISTURA DE CARNES BOVINA E SUÍNA MISTURADA E TRITURADA, DEFUMADA; COMPOSTA DE CONDIMENTOS E OUTRAS SUBSTANCIAS ALIMENTARES; APRESENTANDO NO MÁXIMO 10% DE CUBOS DE TOUCINHO E ATE 25% DE UMIDADE; DE PRIMEIRA QUALIDADE; ISENTO DE SUJIDADES E OUTRAS SUBSTANCIAS ESTRANHAS A SUA COMPOSIÇÃO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 20 DIAS A CONTAR DA ENTREGA; ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, ATÓXICO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NTA-5 (DECRETO 12.486 DE 20/10/78); INSTRUÇÃO NORMATIVA N°20 DE 31/07/2000 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES; PRODUTO SUJEITO A VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA.	COPACOL	K	1.000,00	4,35
01	179	61206	MÚSCULO BOVINO (CARNE), DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM NO MÁXIMO 10% DE GORDURA, COM ASPECTO FIRME, COR VERMELHO VIVO, COM ODOR CARACTERÍSTICO, SEM ESCURECIMENTO OU MANCHAS ESVERDEADAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DA EMBALAGEM E DATA DE VALIDADE. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE MAU CHEIRO E ESCURECIMENTO NÃO CARACTERÍSTICO DO PRODUTO	MIOLAR	K	400,00	8,65
01	180	56021	NAFTALINA, EM PACOTES DE NO MINIMO 20GRAMAS	GALITOS	UN	500,00	0,74
01	181	37671	NOZ MOSCADA, (CONDIMENTO). – SEM ADIÇÃO DE CORANTES, AROMATIZANTES, CONSERVANTES E OUTROS ADITIVOS ALIMENTARES. EM EMBALAGEM CONTENDO 2 UNIDADES	INCAS	UN	200,00	1,10
01	182	61243	ÓLEO DE SOJA REFINADO, TIPO 1, OBTIDO EXCLUSIVAMENTE DA SOJA DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM TRANSGÊNICOS, COM ASPECTO, CHEIRO, SABOR E COR CARACTERÍSTICOS. ISENTOS DE RANÇO E OUTRAS CARACTERÍSTICAS INDESEJÁVEIS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DO TIPO PET TRANSPARENTE, CONTENDO ATÉ 900 ML REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	CONCORDIA	UN	2.000,00	2,72
01	183	37673	OREGANO - EMBALAGEM DE 20 GRAMAS	INCAS	UN	300,00	1,19
01	184	61196	OVOS DE GALINHA, GRANDES, DE GRANJA (BRANCO E/OU VERMELHO), NOVO, PESANDO NO MÍNIMO 55 GRAMAS POR UNIDADE. ISENTOS DE SUJIDADES, FUNGOS E SUBSTANCIAS TÓXICAS. NÃO DEVERAM APRESENTAR RACHADURAS E/OU TRINCAS NA CASCA. APRESENTAÇÃO EM DÚZIAS, E ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS DE PAPELÃO OU OUTRO PRÓPRIO PARA O PRODUTO, COM TAMPA CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E FORNECEDOR. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PRODUTO ESTRAGADO, QUEBRADO, E TRINCADO.	CARMILATTI	DZ	1.800,00	3,09
01	186	61562	PA DE PLASTICO PARA LIXO COM CABO LONGO.	SUPERCORDA	UN	40,00	2,48
01	187	61300	PALITOS DE MADEIRA – UTILIZAÇÃO EM CULINÁRIA E HIGIENE DENTAL. EMBALAGEM COM 200 PALITOS. ISENTOS DE MATERIAIS ESTRANHOS, RACHADURAS, DEFORMAÇÕES, REBARBAS OU ARESTAS. ACONDICIONADO DE FORMA A GARANTIR A HIGIENE E INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ SEU USO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE.	THEOTO	UN	400,00	0,65
01	192	61248	PÃO FRANCÊS DE 50 GRAMAS. COMPOSIÇÃO: FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, SAL, AÇÚCAR, ÁGUA, REFORÇADOR, ÓLEO EMULSIFICANTE OU CONDICIONADOR E FERMENTO (SECO OU BIOLÓGICO). A CASCA DEVERÁ SER DOURADA NA PARTE SUPERIOR E MARROM NA INFERIOR, COM ESPESSURA APROXIMADA DE 1 A 2 MM, NÃO DURA E SIM CROCANTE, SEM A PRESENÇA DE PESTANA OU INCISÃO DA MASSA. COM MIOLO CONSISTENTE, DE COR CREME, COM CAVIDADES IRREGULARES, TEXTURA MACIA, AVELUDADA, SEDOSA E ELÁSTICA. O VOLUME DEVERÁ SER NORMAL PARA O PESO (50 GRAMAS), SIMÉTRICO, UNIFORMIDADE NO ASSADO, AROMA E SABOR TÍPICOS, COM QUEBRA UNIFORME E VISÍVEL.	PANIFICADORA BOMKOSK	K	3.500,00	5,38
01	193	61301	PAPEL ALUMINIO ROLO DE 30 CM X 7,30 M, SERÁ RECUSADO SE APRESENTAR FUROS OU SINAIS DE OXIDAÇÃO, DEVERÁ SER EMBALADO CONFORME PRAXE DO FABRICANTE E CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E QUANTIDADE.	LUNIPAN	RL	150,00	2,19
01	195	37742	PAPEL TOALHA AERADA FOLHA DUPLA, MULTIUSO, DIMENSÕES DE 20,0 X 22,0CM PACOTE COM 2 ROLOS;	TROPICOS	FARD	500,00	1,95
01	197	37744	PILHA ALCALINA GRANDE, – PACOTE COM 2 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ENTREGA. PODERÁ SER SOLICITADO TESTE PARA ANÁLISE NO ATO DA ENTREGA.	RAYOVAC	UN	80,00	8,20
01	198	37745	PILHA ALCALINA MEDIA, – PACOTE COM 2 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ENTREGA. PODERÁ SER SOLICITADO TESTE PARA ANÁLISE NO ATO DA ENTREGA.	RAYOVAC	UN	1.000,00	7,43
01	201	37674	PIMENTA MOIDA - EMBALAGEM DE 35 GRAMAS	INCAS	UN	50,00	1,29
01	202	61184	PIMENTÃO VERDE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO (“VERDE”), MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	300,00	4,10
01	204	37676	PÓ PARA REFRESCO DE SABORES VARIADOS (JÁ ADOÇADO), CAIXA COM 15 ENVELOPES(ENVIAR AMOSTRA)	FRUTAL	CX	700,00	6,14
01	205	61288	PRENDEDOR DE ROUPAS: EM MADEIRA FORMATO RETANGULAR MEDINDO 8 CENTÍMETROS. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	BOTH	UN	200,00	0,54
01	208	61197	QUEIJO COLONIAL, MATURADO, SABOR FORTE, MEDIANTE PICANTE, TEXTURA SEMIDURA, OBTIDO A PARTIR DO LEITE PASTEURIZADO, EM PEÇA	LORENCO	K	850,00	16,89

			DE APROXIMADAMENTE 1 QUILO, EMBALADO COM FILME PLÁSTICO COM BARREIRA TERMOENCOLHÍVEL ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, NO QUAL TENHA SIDO APLICADO VÁCUO PARCIAL, PERMITINDO A PERFEITA ADERÊNCIA DO CONTINENTE AO CONTEÚDO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO,PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO. VALIDADE MÍNIMA DE 30 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA NA UNIDADE REQUISITANTE.				
01	209	61305	QUEROSENE - COMPOSIÇÃO: 100% QUEROSENE (HIDROCARBONETOS ALIFÁTICOS E DERIVADOS DE PETRÓLEO) - EMBALAGEM: FRASCO COM MÍNIMO 900ML.	PETRUS	UN	200,00	7,30
01	210	37749	REFIL DE VENENO PARA EXTERMINAR PERNILONGOS - EMB COM 12	STRAIK	UN	50,00	2,30
01	213	61183	REPOLHO ROXO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES ESTRAGADAS, PRODUTO COM MAU CHEIRO, FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO, MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	500,00	2,39
01	214	61175	REPOLHO VERDE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO. REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE PARTES MUITO ESTRAGADAS, PRODUTO FORA DO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO, MURCHO E/OU DANIFICADO.	SONY FRUTAS	K	1.500,00	0,88
01	216	37751	RODO DE ESPUMA DE NO MÍNIMO 40 CM, COM ESPUMA DE NO MÍNIMO 5 CM. CABO E BASE DE MADEIRA OU PLÁSTICO RESISTENTE;	MARKO	UN	500,00	4,75
01	219	61186	RÚCULA – DE 1ª QUALIDADE, TENRA E FRESCA, ISENTA DE MATERIAL TERROSO, COM COLORAÇÃO UNIFORME E SEM MANCHAS, LIVRE DE ENFERMIDADES. EMBALAGEM: EM SACOS PLÁSTICOS RESISTENTES, CONFORME QUANTIDADE SOLICITADA, APRESENTANDO NA EMBALAGEM ETIQUETA DE PESAGEM.	SONY FRUTAS	UN	1.000,00	2,30
01	220	37752	SABÃO EM PEDRA, GLICERINADO NEUTRO MULTIUSO, EM BARRA DE 400 GRAMAS DE 1ª QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: SEBO BOVINO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, GLICERINA, BRANQUEADOR ÓPTICO, ÁGUA, CARGAS, SEQUESTRANTES E CORANTES. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR REGISTRO/NOTIFICAÇÃO NA ANVISA; COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA;	FONTANA	UN	1.200,00	1,75
01	221	37753	SABÃO EM PÓ, EMBALAGEM EM CAIXA DE PAPELÃO ANATÔMICA COM SISTEMA PRATICO PARA FECHAMENTO APÓS O USO, CONTENDO INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO E SEU RESPECTIVO CRQ, PRECAUÇÕES, MODO DE USAR, CÓDIGO DE BARRAS, NÚMERO DO LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE 24 MESES, SAC E COMPOSIÇÃO. COMPOSIÇÃO: TENSOATIVO ANIÔNICO, ALCALINIZANTES, SEQUESTRANTES, BRANQUEADORES OPTICOS, ALVEJANTES, COADJUVANTES, CORANTE, ESSÊNCIA, CARGAS INERTES, AGENTE ANTI-REDEPOSIÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER LINEAR ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO E TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL. PH ENTRE 10,5 E 10,7%, MATÉRIA ATIVA ANIÔNICA MAIOR OU IGUAL A 12,5%. CONSTAR NA EMBALAGEM DADOS DO FABRICANTE, DOSAGEM DO PRODUTO, MODO DE UTILIZAÇÃO, SAC, DATA DE FABRICAÇÃO E NUMERO DO LOTE, COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA; EMBALAGEM DE 1 KG;	ASSIM	UN	2.000,00	4,95
01	223	37755	SABONETE SÓLIDO SUAVE COR BRANCA, PARA HIGIENE PESSSOAL, DE 90 GRAMAS	SENSUL	UN	200,00	1,35
01	227	37759	SACO PLASTICO PARA ACONDICIONAR LIXO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM TRES MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE CAPACIDADE PARA 50 LITROS - ENTREGA EM PACOTE COM 10 UNIDADES.	LIXOLIX	PCT	6.000,00	1,30
01	230	37761	SACO PLASTICO PARA CONGELAR ALIMENTOS - CAPACIDADE PARA 7KG ROLO COM 100 UN.	MEGAMIL	RL	250,00	3,20
01	233	61245	SAGU DE FÉCULA DE MANDIOCA. CLASSE PÉROLA, TIPO I. CARACTERÍSTICAS GERAIS: DEVERÃO APRESENTAR-SE LIMPOS, SECOS E ISENTOS DE ODORES ESTRANHOS, IMPRÓPRIOS AO PRODUTO. CARACTERÍSTICAS SENSORIAIS (ORGANOLÉPTICAS): COR BRANCA; ASPECTO, ODOR E SABOR PRÓPRIOS. EMBALAGEM: PACOTES DE POLIETILENO CONTENDO 500 G DO PRODUTO. A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA E BEM VEDADA E DEVE CONSTAR: DATA DE FABRICAÇÃO DE NO MÁXIMO 30 DIAS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, PRAZO DE VALIDADE E INGREDIENTES.	PRATA	K	250,00	4,30
01	234	37678	SAL REFINADO E IODADO - EMBALAGEM DE 1 KG.	SOSAL	K	500,00	0,78
01	235	61198	SALSICHA, EMBALAGEM EM FILME PVC TRANSPARENTE OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, EMBALADA DE 3K. NA PORÇÃO DE 1000 GRAMAS O PRODUTO DEVERÁ CONTER NO MÁXIMO 500MG DE SÓDIO/PORÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	COPAVEL	K	1.000,00	3,85
01	236	61307	SAPONÁCEO CREMOSO, COMPOSIÇÃO DETERGENTE, APLICAÇÃO LIMPEZA DE PISOS, PAREDES E LOUÇAS, BIODEGRADÁVEL. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: CREMOSO, FRAGRÂNCIA PINHO, LIMÃO OU LAVANDA, RECIPIENTE COM NO MÍNIMO 300ML.	SANYBRIL	UN	2.000,00	2,50
01	239	37679	TEMPERO AMACIANTE PARA CARNE - EMBALAGEM DE 120 GRAMAS	NESTLE	UN	50,00	4,80
01	240	61246	TEMPERO COMPLETO – POTE 300G INGREDIENTES: SAL, CEBOLA, ALHO, CEBOLINHA, SALSA, MANJERICÃO, REALÇADOR DE SABOR GLUTAMATO MONOSSÓDICO, AROMATIZANTE E CONSERVADOR METABISSULFITO DE SÓDIO. NÃO CONTÉM GLUTÉN. A EMBALAGEM DO PRODUTO DEVE CONTER REGISTRO DA DATA DE FABRICAÇÃO, PESO E VALIDADE ESTAMPADA NO RÓTULO DA EMBALAGEM.	LORENZ	UN	300,00	1,11
01	242	61188	TOMATE ÓTIMA QUALIDADE, COM POLPA FIRME E INTACTA. ISENTO DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE. LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. SEM LESÕES DE ORIGEM FÍSICA OU MECÂNICA, RACHADURAS E CORTES. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 05 (CINCO) DIAS SOB REFRIGERAÇÃO, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	SONY FRUTAS	K	2.200,00	1,39
01	243	61190	VAGEM VERDE - BOA QUALIDADE, TAMANHO E COLORAÇÃO UNIFORMES, LIVRE DE ENFERMIDADES, MATERIAL TERROSO E UMIDADE EXTERNA ANORMAL; SEM DANOS FÍSICOS E MECÂNICOS ORIUNDOS DO MANUSEIO E TRANSPORTE. PRODUTO SUJEITO À VERIFICAÇÃO NO ATO DA ENTREGA AOS	SONY FRUTAS	K	800,00	5,95

			PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA.				
01	244	37768	VASSOURA DE PALHA COM CEPA E CERDAS DE PALHA, CABO EM MADEIRA SEM FERPAS, RESISTENTE, BEM AMARRADA E PRESA AO CABO.	LOCATELLI	UN	1.200,00	8,89
01	245	37767	VASSOURA TIPO NOVIÇA COM CEPA DE PLÁSTICO E COM CERDAS DE NYLON FELPUDAS NA PONTA, COMPOSTA DE NO MÍNIMO 60 TUFOS, ORGANIZADOS NO MÍNIMO DE 4 POR 15 FILEIRAS E CADA TUFO FORMADO POR NO MÍNIMO 14 CERDAS DE NYLON MACIO E FLEXÍVEL COM PONTAS DE COMPRIMENTO DE 14 CM, CABO DE MADEIRA OU TUBO METÁLICO REVESTIDO DE PELÍCULA PLÁSTICA, COM NO MÍNIMO 1,10 M E NO MÁXIMO 1,25 M DE COMPRIMENTO, INCLUSA PONTA PLÁSTICA COM ROSCA PARA FIXAR NA VASSOURA;	LOCATELLI	UN	500,00	5,19
01	246	37769	VENENO P/ EXTERMINAR BARATAS - EMBALAGEM AEROSOL DE 400 ML	BAYGON	UN	100,00	5,84
01	247	37770	VENENO P/ EXTERMINAR MOSCAS - EMBALAGEM AEROSOL DE 400 ML	BAYGON	UN	100,00	5,39
01	248	61247	VINAGRE DE VINHO TINTO. ACIDEZ MÁXIMA DE 4% POR EMBALAGEM. PRODUTO NATURAL, FERMENTADO ACÉTICO DE VINHO METABISSUFITO DE POTÁSSIO, ISENTO DE CORANTES ARTIFICIAIS, ÁCIDOS ORGÂNICOS E MINERAIS ESTRANHOS. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DO TIPO PET, CONTENDO ATÉ 750 ML REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	CHEMIM	UN	350,00	2,84

ATA SRP Nº 546/2018
EMPRESA DETENTORA: DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS ATM LTDA - EPP
CNPJ Nº 21.576.980/0001-45

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	5	37621	ACHOCOLATADO EM PO INSTANTANEO - EMBALAGEM DE 400 GRAMAS	NUTRINGA	UN	1.000,00	2,40
01	7	60143	AÇUCAR TIPO CRISTAL BRANCO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ORIGEM VEGETAL, CONTENDO NO MÍNIMO 98,3% DE SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, LIVRE DE FERMENTAÇÃO, ISENTO DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS, DETRITOS DE QUALQUER ORIGEM. APARÊNCIA, COR E CHEIROS PRÓPRIOS DE AÇÚCAR. EMBALAGEM EM SACO DE POLIETILENO ATÓXICO, RESISTENTE CONTENDO 5KG	DOLÇURA	UN	3.000,00	8,90
01	43	37629	CALDO DE CARNE OU GALINHA - EMBALAGEM COM SEIS CUBOS	APTY	UN	1.300,00	0,80
01	45	37631	CANJIQUINHA DE MILHO AMARELA (QUIRERA) – ENTREGA EM EMBALAGEM DE 500GR	SILOTI	K	400,00	1,70
01	71	37697	COPO DESCARTAVEL DE 200 ML - CONFORME ABNT NORMA 14.865 DE 2002. CAIXA COM 2.500 UN	IBRASDE	CX	700,00	57,00
01	76	37636	CRAVO DA INDIA (CONDIMENTO) - EMBALAGEM DE 10 GRAMAS	GERIBA	UN	500,00	1,38
01	77	61209	CREME DE LEITE, TRADICIONAL, UHT HOMOGENEIZADO, SEM NECESSIDADE DE REFRIGERAÇÃO. EMBALAGEM DE 200G A 300G. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO 06 MESES A CONTAR A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	CCGL	UN	1.000,00	2,20
01	79	61271	DESENGORDURANTE - EMBALAGEM DE 500 ML. INGREDIENTES: LAURAMINA ÓXIDA, LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ALCALINIZANTE, COADJUVANTE, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA E ÁGUA.	MINUANO	UN	4.000,00	3,61
01	81	37703	DESODORIZADOR DE AR TIPO AEROSSOL, COM AÇÃO NEUTRALIZANTE, EMBALAGEM METÁLICA COM TAMPA PLÁSTICA, CONTENDO DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM MÍNIMA DE 360 ML.	ULTRA FRESCH	UN	5.500,00	5,45
01	102	37709	ESCOVA SANITÁRIA COM CABO PLÁSTICO DE NO MÍNIMO 30 (TRINTA) CM E NO MÁXIMO 40 CM DE COMPRIMENTO, CERDAS CONFECCIONADAS EM NYLON COM APROXIMADAMENTE 02 CM, CONTENDO SUPORTE PLÁSTICO PARA SUA GUARDA;	ARQ PLAST	UN	450,00	2,00
01	112	61214	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. CARACTERÍSTICAS: FARINHA DE TRIGO TIPO 1, DE COR BRANCA, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO. CADA 100G DEVE FORNECER, NO MÍNIMO, 4,2 MG DE FERRO E 150 MCG DE ÁCIDO FÓLICO. NÃO DEVERÁ APRESENTAR RESÍDUOS, BOLOR OU CHEIRO NÃO CARACTERÍSTICO. EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, ACONDICIONADA EM PACOTES DE 5 KG. DEVE APRESENTAR ROTULAGEM COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE FABRICAÇÃO: MÁXIMO 30 DIAS.	NUTRITIVA	K	650,00	1,78
01	117	61216	FEIJAO PRETO COMUM, DO TIPO 1, SAFRA NOVA, GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, CONSTITUÍDO DE NO MÍNIMO DE 90% A 98% DE GRÃOS INTEIROS E ÍNTEGROS, NA COR CARACTERÍSTICA A VARIEDADE CORRESPONDENTE DE TAMANHO E FORMATOS NATURAIS MADUROS, LIMPOS E SECOS.ISENTO DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES, PEDRAS, FUNGOS OU PARASITAS, MOFO, CARUNCHOS, INSETOS MORTOS OU VIVOS OU QUALQUER OUTRO TIPO DE PRAGA, E NÃO DEVERÁ CONTER MISTURA DE OUTRAS VARIEDADES E ESPÉCIES. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO, CONTENDO 1 KG REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	SOBERANO	K	1.200,00	2,94
01	119	37653	FERMENTO QUÍMICO EM PÓ, PARA BOLO - EMBALAGEM DE 250 GRAMAS.	TRISANTI	UN	150,00	2,89
01	121	61308	FIBRA, PRODUTO INDICADO PARA LIMPEZA DE PISOS, UTENSÍLIOS E OUTRAS SUPERFÍCIES. COMPOSTO POR FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO, LIGADOS POR RESINA A PROVA D'ÁGUA. O PRODUTO DEVE MEDIR 102 MM X 260 MM, NA COR VERDE.	BETANIN	UN	800,00	2,50
01	129	37720	FRALDA DESCARTAVEL BASICA COM SUPER GEL E COM BARREIRAS IMPERMEAVEIS - PACOTE COM NO MÍNIMO 07 UNIDADES - TAMANHO G	GURI GURIA	PCT	100,00	7,50
01	130	37721	FRALDA DESCARTAVEL BASICA COM SUPER GEL E COM BARREIRAS IMPERMEAVEIS - PACOTE COM NO MÍNIMO 07 UNIDADES - TAMANHO GG	GURI GURIA	PCT	100,00	7,00
01	131	37722	FRALDA DESCARTAVEL BASICA COM SUPER GEL E COM BARREIRAS IMPERMEAVEIS - PACOTE COM NO MÍNIMO 09 UN - TAMANHO P	GURI GURIA	PCT	100,00	7,00
01	132	37723	FRALDA DESCARTAVEL BASICA COM SUPER GEL E COM BARREIRAS IMPERMEAVEIS - PACOTE COM NO MÍNIMO 09 UN - TAMANHO M	GURI GURIA	PCT	100,00	5,00
01	145	61219	LENTILHA, TIPO 1, DE PRIMEIRA QUALIDADE, GRÃOS INTEIROS E SÃOS, ASPECTO BRILHOSO, LISO, CONSTITUÍDO DE NO MÍNIMO DE 90% A 98% DE GRÃOS INTEIROS, ÍNTEGROS, LIMPOS E SECOS.ISENTO DE MATERIAL TERROSO, SUJIDADES, PEDRAS, FUNGOS OU PARASITAS, MOFO, CARUNCHOS, INSETOS MORTOS OU VIVOS OU QUALQUER OUTRO TIPO DE PRAGA, E NÃO DEVERÁ CONTER MISTURA DE OUTRAS VARIEDADES E ESPÉCIES. APRESENTAÇÃO EM EMBALAGENS DE POLIETILENO ATÓXICO, CONTENDO ATÉ 1 KG REPOSIÇÃO DO PRODUTO: NO CASO DE ALTERAÇÃO DO MESMO ANTES DO VENCIMENTO DO PRAZO DE VALIDADE, PRAZO DE VALIDADE VENCIDO E EMBALAGENS DANIFICADAS.	GERIBA	K	150,00	10,50
01	157	37737	LUVA DE LÁTEX NATURAL, MULTIUSO, COM PALMA ANTIDERRAPANTE, COM INTERIOR FORRADO COM FLOCOS DE ALGODÃO - TAMANHO MÉDIO.	VOLK	PAR	1.500,00	1,55
01	158	37736	LUVA DE LÁTEX NATURAL, MULTIUSO, COM PALMA ANTIDERRAPANTE, COM INTERIOR FORRADO COM FLOCOS DE ALGODÃO - GRANDE	VOLK	PAR	1.300,00	1,55
01	159	61559	LUVA DE LATEX PARA PROCEDIMENTO SEM TALCO, CAIXA COM 100 UNIDADES, TAMANHOS P, M E G. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: LUVA DE PROCEDIMENTO DESCARTÁVEL, NÃO ESTÉRIL, TAMANHO P, M E G, EM LÁTEX NATURAL. COMPLEMENTO: TEXTURA UNIFORME, ESPESSURA MÉDIA DE 0,16 MILÍMETROS E COMPRIMENTO MÍNIMO 25 CM, AMBIDESTRA, BOA ELASTICIDADE, RESISTENTE AO CALÇAR, SEM TALCO/PÓ, CONFORTÁVEL E ANATÔMICA COM EMPUNHADURA JUSTA. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NÚMERO DE LOTE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CAIXA COM 100 UNIDADES.	VOLK	CX	20,00	16,99
01	161	61561	LUVA RANHURADA CANO LONGO, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SUPERFÍCIE EXTERNA ANTIDERRAPANTE NA FACE PALMAR, NOS DEDOS E PONTA DOS DEDOS. SEM FORRO, COR NATURAL, COMPRIMENTO 40CM, TAMANHOS P, M E G.	VOLK	UN	500,00	5,20
01	188	61564	PANO DE CHÃO, SUPER ABSORVENTE, MATERIAL: ALGODÃO E POLIÉSTER, TAMANHO 40CMX88CM.	VIA PANO	UN	200,00	3,50
01	217	61309	RODO PARA FIBRA, PRODUTO PARA FIXAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TIPOS DE FIBRAS DE LIMPEZA. É COMPOSTO POR UM CABO DE ALUMÍNIO, MEDINDO 22MM X 1,40M, SENDO FINALIZADO NA PARTE SUPERIOR POR MATERIAL EMBORRACHADO PARA EVITAR ACIDENTES. A PARTE INFERIOR É COMPOSTA POR UM SUPORTE PLÁSTICO QUE PERMITE FIXAÇÃO DA FIBRA DE LIMPEZA, DEVENDO MEDIR 102MM X 260MM.	BETANIN	UN	100,00	24,50
01	231	60051	SACOLA PLÁSTICA 25CM (LARGURA) X 35CM (ALTURA). CAIXA COM 1.000 UNIDADES.	DECONTO	CX	100,00	21,65
01	237	61572	SUPORTE LIMPA TUDO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM CABO DE ALUMÍNIO DE 1,40M. A BASE POSSUI GARRAS PARA FIXAÇÃO DE FIBRAS DE LIMPEZA. BASE MEDINDO 25CM. SISTEMA DE ENCAIXE COM ROSCA.	BETANIN	UN	40,00	24,00
01	241	37766	TOALHA DE ROSTO 100 % ALGODÃO MEDINDO 0,50 CM X 0,80 CM NO MÍNIMO.	VIA PANO	UN	600,00	3,40

ATA SRP Nº 547/2018
EMPRESA DETENTORA: ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPE

CNPJ Nº 26.926.117/0001-94

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	8	37684	ÁGUA SANITÁRIA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COM CLORO ATIVO À BASE DE HIPOCLORETO DE SÓDIO DE 2 A 2,5 % P/P, COM AÇÃO DESINFETANTE E BACTERICIDA, PARA LIMPEZA DE PISOS E PAREDES EM GERAL E ELIMINAÇÃO DE BACTÉRIAS, TAMPA COM ROSCA E LACRE, O PRODUTO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE REGISTRADO NA ANVISA, NÃO PODE CONTER CORANTES, FRAGRÂNCIAS, SEQÜESTRASTES, TENSOATIVOS OU QUAISQUER OUTRAS SUBSTÂNCIAS, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM DE 1 LITRO;	LIRIO DO CAMPO	UN	6.650,00	1,31
01	87	61547	DISPENSER PORTA ÁLCOOL GEL CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM RESERVATÓRIO, CAPACIDADE 800ML, ACOMPANHADA DE CHAVE PARA ABERTURA E BUCHAS/PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO. COR BRANCA.	BELLPLUS	UN	100,00	18,29
01	90	61545	DISPENSER PORTA PAPEL TOALHA. PARA PAPEL TOALHA DE 2 A 3 DOBRAS, DE ALTA RESISTÊNCIA, ALTURA – 30 CM, LARGURA – 26 CM E PROFUNDIDADE 12, 3 CM. ACOMPANHADO DE BUCHAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO E CHAVE PARA ABERTURA. COR BRANCA.	BELLPLUS	UN	100,00	17,70
01	91	61546	DISPENSER PORTA SABONETE LÍQUIDO CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM RESERVATÓRIO, CAPACIDADE DE 800 ML, ACOMPANHADO DE CHAVE PARA ABERTURA E BUCHAS/PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO. COR BRANCA.	BELLPLUS	UN	100,00	18,50
01	120	61551	FIBRA LIMPEZA LEVE NA COR BRANCA, 102MM X 260MM. PACOTE COM 10 UNIDADE	BRITISH	PCT	500,00	9,49
01	156	61294	LUSTRA MÓVEIS, À BASE DE CERAS NATURAIS E SILICONE, AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA, PERFUME SUAVE. EMBALAGEM DE 200 ML COM BICO DOSADOR, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO PRODUTO. DEVE SER REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	PERFECT	UN	100,00	1,88
01	185	37738	PA DE PLASTICO PARA COLETA DE LIXO - USO DOMESTICO	ECOO	UN	150,00	1,79
01	189	61306	PANO LIMPEZA MULTIUSO COR AZUL OU VERDE- MATERIAL 70% VISCOSE / 30% RESINA ACRÍLICA, CORANTE E AGENTE BACTERIOSTÁTICO, ABSORVENTE, SEM CHEIRO, TIPO LIMPEZA FINA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 58 CM X 33 CM - USO PARA LIMPEZA GERAL.	C.R	UN	500,00	4,00
01	190	61563	PANO PARA LIMPEZA EM GERAL EM MICROFIBRA, SUPER ABSORÇÃO LAVÁVEL E DE LONGA DURAÇÃO, TAMANHO: 40CMX40CM.	DESORAL	UN	200,00	8,30
01	194	37741	PAPEL HIGIENICO BRANCO E MACIO, NEUTRO, FOLHA SIMPLES, PICOTADA - EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA 153/2008 DO INMETRO. ENTREGA EM FARDO COM 16 PACOTES, COM 64 ROLOS DE 30 METROS.	DALLAS	FARD	1.800,00	23,99
01	212	61566	REFIL PARA MOP PÓ PROFI 45 CM, COMPOSTO POR FIOS 100% ACRÍLICO, SISTEMA DE FECHAMENTO COM LAÇO.	BRALIMPIA	UN	70,00	27,68
01	225	56019	SABONETE LIQUIDO, REFIL, EM EMBALAGEM DE 5 LITROS	QLIMPA	UN	500,00	12,88
01	228	37758	SACO PLASTICO PARA ACONDICIONAR LIXO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM TRÊS MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE - CAPACIDADE PARA 30 LITROS - ENTREGA EM PACOTE COM 10 UNIDADES	ECOO	PCT	5.000,00	1,09
01	229	37760	SACO PLÁSTICO PARA ACONDICIONAR LIXO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM TRÊS MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE - CAPACIDADE PARA 100 LITROS - ENTREGA EM PACOTE COM 5 UNIDADES.	ECOO	PCT	6.000,00	1,28
01	232	37762	SACOS PARA LIXO DE POLIETILENO REFORÇADO, COM CAPACIDADE 100 LITROS, COM DIMENSÕES 75X105X0,8, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	ECOO	PCT	1.300,00	21,63

ATA SRP Nº 548/2018
EMPRESA DETENTORA: JULIERME F. DA ROSA - EPP
CNPJ Nº 06.324.611/0001-71

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	66	61326	CONJUNTO DE COLETA SELETIVA COM 3 LIXEIRAS DE 50 LITROS PRODUZIDO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, INDICADO PARA ÁREAS EXTERNAS, COM TAMPA DE ABERTURA FRONTAL COM CHAVE. COM ESTRUTURA METÁLICA.	BELOSCH	UN	20,00	437,59
01	67	61324	CONJUNTO DOBLÔ 30 LITROS. NO MESMO BALDE SISTEMA DE 2 AGUAS COM DIVISÓRIA PARA 18 E 12 LITROS, ESPREMEDOR COM PRESSÃO SUPERIOR, UM DRENO DE ESCOAMENTO DE ÁGUA SUJA. MOP LIQUIDO EM ALGODÃO 320 G CRU E HASTE EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 52 CM. LARGURA 37 CM. ALTURA 48 CM	BRALIMPIA	UN	40,00	359,99
01	68	61325	CONJUNTO DOBLÔ, COMPOSTO POR DOIS BALDES DE 25 LITROS CADA E ESPREMEDOR PARA MOP. ESTRUTURA EM POLIETILENO INJETADO. SISTEMA DE ESPREMEDOR COM PRESSÃO SUPERIOR. MOP LÍQUIDO COM HASTE 320G CRU, CLIP DE FIXAÇÃO PARA HASTE. MOP LÍQUIDO EM ALGODÃO E HASTE EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 80CM. ALTURA: 50CM. LARGURA: 40CM.	BRALIMPIA	UN	15,00	459,99

ATA SRP Nº 549/2018
EMPRESA DETENTORA: JWS EMBALAGENS EIRELI - ME
CNPJ Nº 24.745.882/0001-82

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	20	37690	BACIA DE PLÁSTICO - CAPACIDADE MINIMA PARA 10 LITROS	ARQPLAST	UN	105,00	3,95
01	106	61550	ESPONJA DUPLA FACE, VERDE/ AMARELA MANTA NÃO TECIDO, DE FIBRAS SINTÉTICA, UNIDAS COM RESINA A PROVA D'AGUA, IMPREGNADA COM MINERAL ABRASIVO E ADERIDA A ESPUMA DE POLIURETANO COM BACTERICIDA. MEDINDO NO MÍNIMO 110MMX75MMX20MM.	BETTANIN	UN	7.000,00	0,39
01	151	61555	LIXEIRA DE PEDAL 30 LITROS PRODUZIDOS EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPA COM SISTEMA ABERTURA/FECHAMENTO ATRAVÉS DE PEDAL. MEDINDO: 32 CM DE LARGURA, 48 COM DE ALTURA. PEDAL E COLUNA (QUE SUSTENTA A TAMPA) SUBSTITUÍVEIS. COR BRANCO.	ARQPLAST	UN	60,00	69,99
01	152	61556	LIXEIRA DE PEDAL CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, TEM TODO SISTEMA DE PEDAL MUITO BEM DIMENSIONADA, O QUE TORNA INQUEBRÁVEL E EXTREMAMENTE LEVE, POSSUEM GANCHOS PARA FIXAÇÃO DOS SACOS. CAPACIDADE 50 LITROS COM TAMPA. ALT. 60CM, LARG. 41 CM, PROF. 40 CM. COR BRANCA.	PLASVALE	UN	40,00	87,49
01	153	37733	LIXEIRA PLASTICA COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 33 LITROS	PLASUTIL	UN	350,00	37,74
01	191	61552	PANO TIPO FLANELA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 30X40CM, EM TECIDO DE ALGODÃO	ITATEX	UN	500,00	0,77
01	211	61568	REFIL PARA MOP LÍQUIDO 320GR., COMPOSTO POR 85% ALGODÃO E 15% POLIÉSTER.	MOR	UN	70,00	24,99
01	226	37756	SACO DE PANO PARA CONFECCAO DE PANO DE PRATO, COM DIMENSOE S MINIMAS 0,60X0,80M, ALVEJADO	MS PANOS	UN	3.000,00	1,97

ATA SRP Nº 550/2018
EMPRESA DETENTORA: LAERCIO FAVERO & CIA LTDA
CNPJ Nº 78.743.291/0001-03

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	39	60042	CADEADO TIPO CLÁSSICO, NA COR DOURADA, CORPO EM LATÃO MACIÇO DE ALTA DENSIDADE E RESISTÊNCIA, INCLUSIVE RESISTÊNCIA À CORROSÃO, TAMANHO 35MM. HASTE EM AÇO TEMPERADO, COM ALTA RESISTÊNCIA AO CORTE E SERRA. PRODUTO ACOMPANHADO POR DUAS CHAVES DE LATÃO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE. COM PERÍODO DE GARANTIA DE 12 MESES.	VONDER	UN	40,00	9,71
01	160	61557	LUVA DESCARTÁVEL CANO LONGO EM EVA, 80 CM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	WALMUR	CX	20,00	61,00

01	196	61302	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO NA COR BRANCA, COM 02 DOBRAS, NA MEDIDA DE 21 CM X 20 CM NO TAMANHO COMPATÍVEL AO SUPORTE DESCRITO ABAIXO. CONFECCIONADO COM 60% DE CELULOSE NÃO RECICLADA, COM BOA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO. EMBALADOS EM FARDOS CONTENDO NO MÍNIMO 1.000 FOLHAS	ELIOTI	FARD	4.000,00	6,20

ATA SRP Nº 551/2018
EMPRESA DETENTORA: LIMPESUL COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME
CNPJ Nº 01.846.273/0001-14

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	136	61286	GARRAFA TERMICA, PRODUZIDA EM PLÁSTICO, COM AMPOLA DE VIDRO, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 1.8 LITROS, COM TAMPA EM GATILHO, COM ALÇA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13,50 CM DE LARGURA E 36,7CM DE ALTURA.	ALLADIN	UN	150,00	44,99
01	218	61569	RODO PLÁSTICO 45CM COM CABO DE ALUMÍNIO DE 1,40M. BORRACHA DUPLA, COM ROSCA DE ENCAIXE.	NYCOL	UN	40,00	39,50

ATA SRP Nº 552/2018
EMPRESA DETENTORA: MGS BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA - EPP
CNPJ Nº 25.329.901/0001-52

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	199	61304	PILHA PALITO AAA, ALCALINA – PACOTE COM 4 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ENTREGA. PODERÁ SER SOLICITADO TESTE PARA ANÁLISE NO ATO DA ENTREGA.	ELGIN	UN	2.200,00	4,15
01	200	61303	PILHA PEQUENA AA, ALCALINA – PACOTE COM 2 UNIDADES. VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ENTREGA. PODERÁ SER SOLICITADO TESTE PARA ANÁLISE NO ATO DA ENTREGA.	ELGIN	UN	2.000,00	2,27

ATA SRP Nº 553/2018
EMPRESA DETENTORA: SIDNEY LEÃO
CNPJ Nº 00.905.846/0001-70

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Preço Total R$
01	22	61266	BALDE PLÁSTICO, EM MATERIAL ATÓXICO DE PRIMEIRA QUALIDADE, RESISTENTE, CAPACIDADE 20 LITROS COM ALÇA.	MB	UN	100,00	6,25	625,00
01	35	60040	BOBINA ACETINADA 57X30MM PARA DISPENSADORA DE SENHAS. CAIXA COM 30 UNIDADES.	FIEL	CX	60,00	48,62	2.917,20
01	55	61323	CARRO FUNCIONAL, PRODUZIDO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA. ACOMPANHANDO NO MÍNIMO UMA BOLSA DE VINIL COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 90 LITROS, SISTEMA DE FIXAÇÃO DOS SACOS DE LIXO ATRAVÉS DE HASTES. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 1,16 METROS. LARGURA: 57CM. ALTURA: 1,00 METRO.	Q	UN	3,00	886,67	2.660,01
01	96	61573	ESCADA EM ALUMÍNIO DE 5 DEGRAUS, DOBRÁVEL, FABRICADA SEGUNDOS CRITÉRIOS DO INMETRO, ESTRUTURA EM TUBO RETANGULAR E CHAPAS EM ALUMÍNIO, MATERIAL SUPER LEVE, DURÁVEL E PEÇAS PLÁSTICAS EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, PÉS ANTIDERRAPANTE, SUPORTAR ATÉ 120 KG.	LAR	UN	30,00	96,00	2.880,00
01	104	37712	ESPONJA DE ACO INOX, DE LONGA DURACAO, TIPO ESFREGAO	MILENIO	PCT	1.200,00	1,48	1.776,00
01	124	61282	FILTRO DE CAFÉ 103, 100% CELULOSE, EM CAIXA COM 40 UNIDADES.	BRIGITA	UN	600,00	2,49	1.494,00
01	138	61287	GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO APROXIMADO 24X22CM, DUAS DOBRAS, FOLHA SIMPLES, ALTO PODER DE ABSORÇÃO, COR BRANCA PACOTE COM 50 UNIDADES. PRODUTO DE 1ª LINHA.	GARDENIA	UN	800,00	0,48	384,00
01	139	61250	HASTES FLEXÍVEIS “TIPO COTONETE” COM HASTES EM POLIPROPILENO, COM PONTAS DE ALGODÃO HODROFILISADO TRATADO COM CARBOXIMETICULOSE E BACTERICIDA, PARA HIGIENE PESSOAL, APRESENTAÇÃO EM EMBALAGEM COM NO MÍNIMO DE 75 UNIDADES.	COTON	CX	100,00	0,94	94,00
01	141	37729	LANTERNA DE LED, COM NO MINIMO 9 LEDS, PARA ALIMENTAÇÃO POR TRES PILHAS PEQUENAS	PAWERZOOM	UN	20,00	20,00	400,00
01	146	37730	LIMPA FORNO - EMBALAGEM DE 230 GRAMAS	DIABO VERDE	UN	80,00	6,70	536,00
01	215	37750	RODO DE BORRACHA METÁLICO NA COR PRETA COM BASE DE BORRACHA MEDINDO 60 CM E COM CABO METÁLICO MEDINDO 1,50 M;	MARKITO	UN	600,00	8,75	5.250,00
01	238	60052	SUPORTE PARA FITA ADESIVA LARGA (FITA MEDINDO 48MM DE LARGURA E CONTENDO 95MM DE DIÂMETRO NA CIRCUNFERÊNCIA TOTAL) E ESTREITA (FITA MEDINDO 16MM DE LARGURA E CONTENDO APROXIMADAMENTE 120MM DE DIÂMETRO NA CIRCUNFERÊNCIA TOTAL), COM BASE ANTI-DERRAPANTE, PRODUTO COM ESTRUTURA PLÁSTICA DURÁVEL E RESISTENTE A QUEDAS, TOTALMENTE LACRADO PARA EVITAR O DESCOLAMENTO DO MATERIAL UTILIZADO COMO PESO. COM LÂMINA EM AÇO INOX. (EM ANEXO, FIGURA COM MODELO QUE ATENDE ÀS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS).	L	UN	100,00	22,60	2.260,00

ATA SRP Nº 554/2018
EMPRESA DETENTORA: SIPROLIMP - SIMIONATO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME
CNPJ Nº 05.340.608/0001-89

Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Unidade	Quantidade	Preço unitário R$
01	6	37683	ACIDO PARA LIMPEZA DE PISOS DESENVOLVIDO PARA REMOÇÃO DE SUJIDADE PESADA. FÁCIL APLICAÇÃO E DISSOLUÇÃO, FACILMENTE REMOVIDO PELO ENXÁGÜE, RETIRA RESÍDUOS COMO TERRA, CIMENTO E CAL, REDUZ A TENSÃO SUPERFICIAL DO LÍQUIDO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM DE 1 LITROS;	SIPROLIMP	UN	1.200,00	3,35
01	9	61321	ÁLCOOL GEL 70%, COM ALOE VERA. COM REGISTRO DA ANVISA. ENTREGUE EM EMBALAGEM MÍNIMA DE 5 LITROS.	SIPROLIMP	GL	360,00	29,20
01	10	37685	ALCOOL GEL ANTISSÉPTICO CONCENTRAÇÃO 70%, SEM FRAGRÂNCIA OU CHEIRO, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM COM MÍNIMO DE 450 ML;	SIPROLIMP	UN	1.650,00	3,43
01	14	37687	AMACIANTE DE ROUPA ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO VISCOSO CONCENTRADO, PERFUMA PERFUMADO. FRASCO DE 2 LITROS, COM TAMPA ABRE E FECHA COM LACRE DE ROSQUEAR. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE	SIPROLIMP	UN	250,00	2,74

			MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA;				
01	69	61327	CONJUNTO MOP PÓ PROFI 45CM, ARMAÇÃO EM POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA COM ESTRUTURA EM AÇO GALVANIZADO, REFIL COMPOSTO POR FIOS 100% ACRÍLICO, SISTEMA DE FECHAMENTO COM LAÇO, CABO DE ALUMÍNIO DE 1,40 METROS.	BETTANIN	UN	35,00	85,99
01	80	37702	DESINFETANTE CONCENTRADO EUCALIPTO, FLORAL OU LAVANDA, PARA LAVAGEM GERAL DE SUPERFÍCIES, BANHEIROS E UTENSÍLIOS. POR SER CONCENTRADO, PROPORCIONA OTIMIZAÇÃO EM SUA UTILIZAÇÃO. TEOR DE ATIVOS: 25% DILUIÇÃO MÁXIMA: 1/200. ANTI -SÉPTICO, GERMICIDA E BACTERICIDA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, O PRODUTO DEVE TER REGISTRO NA ANVISA, COMPOSIÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS DA DATA DE ENTREGA, EMBALAGEM DE 2 LITRO;	SIPROLIMP	UN	4.000,00	2,80
01	100	37708	ESCOVA PARA LIMPEZA, MODELO OVAL; BASE DE MADEIRA, ESPESSURA 1,5 CM; BASE MEDINDO (13 X 7) CM; COM CERDAS EM NYLON SINTÉTICO; SEM ALÇA, SEM CABO, NA COR AMARELA; MÍNIMO DE 15 CERDAS POR TUFOS;	DESAFIO	UN	350,00	2,55
01	147	61291	LIMPA VIDRO. LIMPA VIDRO, TIPO LÍQUIDO. COR INCOLOR/AZUL. FRASCO PLÁSTICO DE 500 ML. EMBALAGEM CERTIFICADA PELO IMETRO CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE, NOME E REGISTRO DO QUÍMICO RESPONSÁVEL COM CRQ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE DEVERÃO CONSTAR VISIVELMENTE NA EMBALAGEM.	SIPROLIMP	UN	800,00	1,87
01	148	61292	LIMPADOR MULTIUSO (DESENGORDURANTE). LÍQUIDO, TRADICIONAL (OU NEUTRO). INGREDIENTE ATIVO: TENSOATIVO ANIÔNICO BIODEGRADÁVEL. COMPOSIÇÃO: LINEAR ALQUIL BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, ALCALINIZANTE, SEQUESTRANTE, SOLUBILIZANTE, ÉTER GLICÓLICO, ÁLCOOL, PERFUME E ÁGUA. EMBALAGEM COM 500 ML, COM BICO DOSADOR. VALIDADE NÃO INFERIOR A 18(DEZOITO) MESES DO ACEITE FINAL. FABRICAÇÃO, VALIDADE E LOTE IMPRESSOS NA EMBALAGEM. ACONDICIONADOS EM CAIXA CONTENDO 10 OU 12 UNIDADES.	SIPROLIMP	UN	1.500,00	1,27
01	203	61565	PLACA DE SINALIZAÇÃO, PRODUZIDA EM POLIPROPILENO INJETADO DE ALTA RESISTÊNCIA, NA COR AMARELA, SINALIZANDO "CUIDADO PISO MOLHADO".	BETTANIN	UN	40,00	32,50
01	222	61570	SABONETE LÍQUIDO NEUTRO, ASPECTO FÍSICO LIQUIDO CREMOSO PEROLADO, APLICAÇÃO ASSEPSIA DAS MÃOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PH NEUTRO, DENSIDADE 0,9 A 1,05 G/M3, COMPOSIÇÃO: AGENTES EMOLIENTES E HIDRATANTES, COMPOSTO DE SAIS. DEVERÁ APRESENTAR TAMBÉM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSA NA EMBALAGEM. EMBALAGEM: GALÃO DE 5 LITROS.	SIPROLIMP	GL	500,00	13,50
01	224	56020	SABONETE LIQUIDO, COM APLICADOR, EMBALAGEM NO MINIMO DE 250ML	SIPROLIMP	UN	50,00	3,89

Francisco Beltrão, 03 de julho de 2018

NADIA DAL´AGNOL
Sistema de Registro de Preços - SRP

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Mun

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:151C3F80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna pública RERRATIFICAÇÃO do extrato de termo aditivo ao Contrato:
PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **VIGIBRAZIL LTDA - EPP**
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços nº 402/2017 – Pregão Nº 38/2017.
OBJETO: Prestação de serviços para execução de vigilância não armada, com fornecimento de mão de obra de profissionais vinculados ao quadro de pessoal da CONTRATADA, na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Francisco Beltrão.
ADITIVO: Conforme o contido no Processo Administrativo nº 5404/2018, o departamento jurídico, através do Parecer Jurídico nº 681/2018, foi deferido o pedido de aditivo de prazo visto que é um serviço essencial para a segurança doe estabelecimento de saúde que permanece aberto diariamente por 24 horas.
Fica prorrogado o prazo por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 18 de junho de 2019, conforme abaixo especificado:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal R$	Valor total R$
1	53889	Serviço de vigilância não armada. - A licitante contratada deverá prestar serviços de vigia desarmada, 24 (vinte e quatro) horas por dia, na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas do Município de Francisco Beltrão - PR. - A prestação dos serviços deverá ser feita em jornada de 24 (vinte e quatro) horas, sem interrupção, todos os dias do mês, inclusive sábados, domingos e feriados.	MES	12,00	15.389,00	184.668,00

Francisco Beltrão, 18 de junho de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:7CDB2306

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de termo aditivo ao Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **Z3 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**.
ESPÉCIE: Contrato de Empreitada nº 401/2017 – Tomada de preços nº 12/2017
OBJETO: Execução da reforma e ampliação da cancha de bochas do Bairro Presidente Kennedy, localizada sobreo lote nº3, da quadra nº 54-A, na Rua Guaporé, s/n, no Bairro Presidente Kennedy, no Município de Francisco Beltrão – PR.
ADITIVO: De acordo com o parecer técnico (fl.02-04), a fiscalização solicitou a empresa contratada para que realizasse o aumento da altura do telhado para que fosse possível realizar a limpeza e manutenção da caixa d'água, a remoção de sujeira na cancha de boxa para que fosse possível realizar os reparos necessários e também um poste republicano. Sendo assim, o Departamento Jurídico opinou pelo deferimento do pedido de meta, conforme contido no processo administrativo nº 5085/2018.
Será acrescida a planilha original os serviços abaixo especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	UNITÁRIO	TOTAL
1	**LOTE 1 - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY**				**11.348,85**
1.2	INFRA-ESTRUTURA - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY (VIGA BALDRAME NA LATERAL DA CANCHA DE BOCHA)				
1.2.2.1	FORMA TABUA PARA CONCRETO EM FUNDACAO C/ REAPROVEITAMENTO 10X	M2	16,20	26,53	429,79
1.2.3.2	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFÍCAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8.0 MM - MONTAGEM.	KG	36,28	10,58	383,84
1.2.3.3	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFÍCAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5.0 MM - MONTAGEM.	KG	16,49	9,66	159,29
1.2.3.4	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA	M3	0,81	289,12	234,19
1.2.3.5	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS.	M3	0,81	170,84	138,38
1.3	**SUPERESTRUTURA - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY (VIGA TETO SALA DE JOGOS)**				
1.3.2.1	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE FÔRMA DE VIGA, ESCORAMENTO METÁLICO, PÉ-DIREITO SIMPLES, EM CHAPA DE MADEIRA RESINADA, 14 UTILIZAÇÕES.	M2	3,75	39,40	147,75
1.3.2.2	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFÍCAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-50 DE 8.0 MM - MONTAGEM.	KG	10,81	8,24	89,07
1.3.2.3	ARMAÇÃO DE PILAR OU VIGA DE UMA ESTRUTURA CONVENCIONAL DE CONCRETO ARMADO EM UMA EDIFÍCAÇÃO TÉRREA OU SOBRADO UTILIZANDO AÇO CA-60 DE 5.0 MM - MONTAGEM.	KG	4,77	13,06	62,30
1.3.2.4	CONCRETO FCK = 25MPA, TRAÇO 1:2,3:2,7 (CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA	M3	0,23	309,49	71,18
1.3.2.5	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS.	M3	0,23	170,84	39,29
1.5	PAREDES - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY (ELEVAÇÃO DA CAIXA D'ÁGUA)				
1.5.1	ALVENARIA DE VEDAÇÃO DE BLOCOS CERÂMICOS FURADOS NA HORIZONTAL DE 9X19X19CM (ESPESSURA 9CM), E ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO COM PREPARO EM BETONEIRA.	M2	15,60	54,54	850,82
1.9	**REVESTIMENTO - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY**				
1.9.1	CHAPISCO, COM COLHER DE PEDREIRO. ARGAMASSA TRAÇO 1:3 COM PREPARO MANUAL.	M2	31,20	3,40	106,08
1.9.2	EMBOÇO, PARA RECEBIMENTO DE CERÂMICA, EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8, PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA, ESPESSURA DE 20MM, COM EXECUÇÃO DE TALISCAS.	M2	31,20	19,92	621,50
1.9.3	REVESTIMENTO CERÂMICO PARA PAREDES INTERNAS COM PLACAS TIPO GRÊS OU SEMI-GRÊS DE DIMENSÕES 33X45 CM, NA ALTURA INTEIRA DAS PAREDES.	M2	5,10	42,91	218,84
1.10	PINTURA - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY				
	TEXTURA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL EM PAREDE, UMA DEMÃO.	M2	619,65	11,88	7.361,44
1.17	SERVIÇOS FINAIS - REFORMA E AMPLIAÇÃO CANCHA DE BOCHA PRESIDENTE KENNEDY				
	RETIRADA DA AREIA E SUJEIRA DA CANCHA DE BOCHA	M2	100,02	4,35	435,09
2	**LOTE 2 - ILUMINAÇÃO DO PARQUE AMBIENTAL E LAZER LAGO DAS TORRES**				**4.915,49**
2.3	LUMINÁRIAS - ILUMINAÇÃO DO PARQUE AMBIENTAL E LAZER LAGO DAS TORRES				
2.3.1	POSTE REPUBLICANO COM DOIS GLOBOS MODELO PT240/2. ALTURA 4,48M, BASE O56CM, BRAÇOS 1,10M, FUNDIDO EM ALUMÍNIO, PINTURA ELETROSTÁTICA ANTICORROSIVA NA COR A SER DEFINIDA, COM ABERTURA E ALOJAMENTO DOS REATORES NA BASE, E FIAÇÃO ELÉTRICA EMBUTIDA.	UN	1,00	4.915,49	4.915,49

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica acrescida do contrato original a importância de R$ 16.264,34 (doze mil duzentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

Francisco Beltrão, 02 de julho de 2018.

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:7A488AEA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 150 /2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA NELSON BAVARESCO E BAVARESCO LTDA EPP, NA FORMA ABAIXO:

Aos 28 dias do mês de junho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº *048/2018***, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

FORNECEDORA: **NELSON BAVARESCO E BAVARESCO LTDA EPP**, sediada a rua 7 de setembro, 2525 frente copel - CEP: 85301070 - BAIRRO: centro, inscrita no CNPJ sob o nº 74.085.358/0001-09, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Nelson Bavaresco, portador do RG nº 4456480-7 e do CPF nº 620.365.809-04.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto: **Aquisição de equipamentos e material de informática**, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s) ofertada(s) no procedimento licitatório, são as que seguem:

5	cooler ativo com dissipador para processador	top	UN	2,00	44,00	88,00
6	estabilizador de energia padrão, 127 v, com 4 saída	ts shara	UN	2,00	69,00	138,00

7	filtro de linha 127 v, 06 tomadas	multilaser	UN	50,00	20,00	1.000,00
9	gabinete padrão atx 400 wa	vinik	UN	5,00	138,00	690,00
11	hard disk, externo, com no mínimo 1 tb, com conexão usb	seagate	UN	2,00	272,00	544,00
12	hub padrão ethernet com no mínimo 16 portas	tp link	UN	5,00	134,00	670,00
13	impressora laser com conexão usb, até 19 ppm, resolução de 00x600 dpi com ciclo mensal de impressão de até 5000 páginas, compatível com sistema operaconal windows vista, windows xp, linux, capacidade da bandeja de até 150 folhas, voltagem 110v. garantia de 12 meses. devendo conter cartucho inicial na cor preto, cabo de alimentação, cd com software da impressora, cabo de instalação usb.	sansung	UN	5,00	743,00	3.715,00
14	impressora multifuncional laser com função de imprimir, copiar, digitalizar e fax, com velocidade do processador de no mínimo 800mhz, velocidade de impressão preto de 40 ppm, com ciclo mensal para no mínimo 70.000 páginas, com conectividade usb, ethernet e para os sistemas windows 7, windows vista, windows xp. com memória de no mínimo 250 mb, com bandeja de manuseio de papel de no mínimo 100 folhas, com função de impressão frente e verso. com scanner nos formatos pdf, jpg, png, tiff, com resolução óptica de no mínimo 300 dpi, com velocidade de digitalização de até 19 ppm (preto e branco) e até 14 ppm (colorido). copiadora de até 40 ppm, com função de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%. fax com velocidade de transmissão de no mínimo 30 kbps, memória de até 200 páginas, com discagem rápidas. devendo acompanhar cd com software da impressora, guia de garantia, cabo de alimentação, cabo usb e cabo de fax. garantia de 12 meses. 110 v.	sansung	UN	3,00	1.380,00	4.140,00
15	kit gabinete com fonte/teclado/mouse/ caixa de som	vinik	UN	5,00	158,00	790,00
16	kit de internet por radio, 5.8 ghz completo e instalado	ubiquiti	UN	5,00	499,00	2.495,00
18	Microcomputador 8 núcleos equivalente ou superior a intel core i7 da s exta geração completo (contendo teclado, mouse, caixa de som), com memória mínima de 8 gb, com no mínimo 2133 mhz de frequencia e hard - disk sata iii de no mínimo 1000 gb, com som, vídeo e rede integrados; monitor lcd de no mínimo 18 ".	ntc/aoc	UN	10,00	3.318,00	33.180,00
19	Microcomputador com no mínimo 4 núcleos equivalente ou superior a intel core i3 da sexta geração completo (contendo teclado, mouse, caixa de som), com memória mínima de 8 gb, com no mínimo 2133 mhz de frequencia e hard - disk sata iii de no mínimo 1000 gb, com som, vídeo e rede integrados; monitor lcd de no mínimo 18 ".	ntc/aoc	UN	10,00	2.032,00	20.320,00
22	módulos de memória com slot ddr 3 frequência mínima 1333 4gb	kingston	UN	10,00	199,00	1.990,00
23	módulos de memória com slot ddr4 frequência mínima 2133 mhz 4 gb	kingston	UN	10,00	230,00	2.300,00
24	monitor de no minimo 18.5 polegadas, cor preto, tela plana, com altura mínima de 35.8 cm e largura mínima de 46.3 cm, com profundidade com a base de 20.4 cm.	aoc	UN	10,00	370,00	3.700,00
27	nobreak mínimo 600 va estabilizador, com 4 tomadas com indicador luminoso de rede, com conexão cabo e tomadas, bivolt, garantia de 12 meses	ts shara	UN	30,00	278,00	8.340,00
28	notebook com processador equivalente ou superior intel core i7 da sexta geração memória ddr 4 de mínimo 8 gb; hd de no mínimo 1000 gb; com monitor de no mínimo 15,6 polegadas	acer	UN	5,00	3.045,00	15.225,00
29	notebook com processador equivalente ou igual intel core i3 da sexta geração, tela de no mínimo 14,1; hd de no minimo 500, memória de no mínimo 4 gb, com no mínimo 1033 mhz de frequencia; gravador de dvd rw; webcam embutida; saídas usb; saída vga; entradas áudio e vídeo; rj 45.	acer	UN	5,00	2.038,00	10.190,00
30	placa mãe com vídeo rede e som integrados, com barramento de no mínimo 2133 mhz	asus	UN	15,00	298,00	4.470,00
31	teclado usb, abnt2	c3tech	UN	60,00	29,00	1.740,00
32	Teclado, interface USB, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão sendo obrigatório "Ç". Marca: Multilaser. Teclas especiais tipo Chocolate. Teclas extra macias ao toque. Conexão USB. Plugue e play. Padrão ABNT. Compatibilidade: Windows 98, 2000, XP, Vista, Seven Dimensões: 44 x 15,1 x 1,8cm. Garantia 12 meses de garantia. Marca Multilaser Modelo TC142 ou superior.	c3tech	UN	20,00	29,00	580,00
33	Teclado sem fio Teclado sem fio Cor: Preto. Material: ABS + HIPS Frequência: 2.4 Ghz Distância de operação: 10m ABNT 2 Teclas: 103 + 10 teclas de atalho. Conexão: Nano receptor USB 2.0. Alimentação: 2 pilhas AAA. Entradas USB compatíveis: 3.0/2.0/1.1. Dimensão: 14 x 40 x 2,5 cm. Marca DELL ou superior	pisc	UN	5,00	48,00	240,00
37	alicate de crimpagem padrão rj 45	top	UN	2,00	48,00	96,00
38	adaptador de rede sem fio usb	tp link	UN	20,00	48,00	960,00
39	adapdator de rede rj 45, pci-express	tp link	UN	10,00	55,00	550,00
40	Antena ubiquiti nanostation m5 5.8 ghz com no mínimo 16 dbi, gerenciável via lan, com serviço de troca na torre de transmissão.	ubiquiti	UN	5,00	540,00	2.700,00
41	caixa hermetica para rede com no mínimo 20x15x9	volt	UN	2,00	57,00	114,00
42	cabo de rede blindado dupla capa, externo, caixa 300 metros	connect	UN	3,00	363,00	1.089,00
45	ponto de acesso internet unifi ubiquiti mimo, com no mínimo 300 mbps,	ubiquiti	UN	9,00	460,00	4.140,00
46	roteador/firewall gerenciável com frequencia de processamento de no mí nimo 500 mhz	ubiquiti	UN	20,00	178,00	3.560,00
47	servidor de impressão de porta única fast ethernet usb 2.0 para rj-45, com suporte aos sistemas operacionais, incluindo windows, netware, unix / linux, e mac. com suporte aos protocolos de rede, incluindo tcp / ip, ipx / spx, netbeui, apple talk, lpr, ipp / smb, raw tcp.	tp link	UN	5,00	275,00	1.375,00
48	antena wireless equivalente ou superior a ubiquiti air-grid m5 com 23 dbi ganho da antena: 23 dbi processador: atheros™ mips 24kc, 400 mhz memória: 32 mb sdram, 8 mb flash interface de rede: 1 porta ethernet 10/100 mbps faixa de freqüência: 5475 - 5825 mhz consumo (máximo): 3 w método de alimentação: poe passivo temperatura operacional: -30°c a 75°c umidade: 5 a 95%, condensado vibração e choque:etsi300-019-1.4material (externo): plástico anti-uv acessórios: kit de instalação em mastros incluso potência de transmissão do rádio: 20 dbm (802.11a e 802.11a/n) (+/- 2 db)	ubiquiti	UN	5,00	435,00	2.175,00
49	fonte para servidor compatível com hp ml310e gen8 v2	hp	UN	2,00	1.610,00	3.220,00
50	memória compatível para servidor hp ml310e gen8 v2	hp	UN	2,00	799,00	1.598,00
52	servidor torre com no mínimo 1.7ghz de clock no mínimo 6 núcleos de operação, com cache de no mínimo 15 mb, com tdp de no máximo 85w, memória ddr 4 com no mínimo 8 gb de capacidade com frequencia de no mínimo 2400mhz. baia para discos padrão de no mínimo (4) discos lff hot plug, gerenciamento com firmware igual ou equivalente (firmware hpe ilo4 2.1) 2gb nand, placa de rede igual ou equivalente (1) adaptador de rede hpe embedded 2x1gbe, controladora de disco igual ou equivalente (1) b140i / cache zero, suporta raid 0/1/1 + 0/5 (suporta sata), fonte de alimentação de no mínimo 550w, ventiladores (2) hot-plug.	lenovo	UN	2,00	7.200,00	14.400,00
53	monitor tamanho da tela de no mínimo 23.6" resolução máxima 1920x1080, pixel pitch: 0,2715 mm (h) x 0,2715 mm (v), ângulo de visão: 178°/178°, tempo de resposta de no mínimo 8ms, pedestal incluso, com conexões hdmi e d-sub e dvi, voltagem bivolt, conteúdo da embalagem deve conter manual de instalação, cabo d-sub, cabo dvi cabo de alimentação, fonte externa, base, conector da base e monitor, produto deve ter dimensões aproximadas do produto (cm) - axlxp: 41,7x56,1x20cm	aoc	UN	10,00	728,00	7.280,00
54	impressora laser multifuncional colorida com as funcionalidades de impressão, cópia, digitalização; ciclo mensal de impressão de 20.000 páginas e volume mensal recomendado de 250 a 950 páginas, porta usb de alta velocidade e porta de rede fast ethernet 10/100 base-tx e conexão wireless 802.11b/g/n. velocidade de impressão preto (a4): até 16 ppm; saída da primeira página preto: velocidade máxima 16 seg. cor(a4): até 4 ppm; saída da primeira página em cores: em apenas 27.5 segundos resolução de impressão preto (melhor): até 2400 image retcor (melhor): até 2400 image ret resolução da tecnologia de impressão 600 x 600 dpi, hp image ret 2400 capacidade do alimentador automático de documentos: padrão, 35 folhas velocidade de cópia preto (a4): até16 cpm; cor (a4): até 4 cpm resolução de cópia preto (textos e gráficos): até 300 x 300 dpi; cor (texto e gráficos): até 300 x 300 dpi número máximo de cópias: até 99 cópias tipo de digitalização base plana, alimentador automático de documentos; digitalização adfduplex: não tecnologia de digitalização sensor de imagem por contato (contact image sensors-cis) velocidade de digitalização (a4) até7.5 ipm (preto e branco), até 5.5 ipm (colorido) digitalização em cores: sim resolução do scanner melhorado: até1200dpi; hardware: até 1200x1200 dpi; ótica: até 1200 dpi tamanho máximo da digitalização: alimentador automático de documentos: 216x356 mm; 8.5x14 pol.; base plana: 216x297 mm; 8.5x11.7 pol. velocidade de fax: 33.6 kbps resolução de fax: preto e branco, modo superior: até 300x300 dpi; preto e branco, modo padrão: 203x98 dpi conectividade padrão: porta usb2.0 de alta velocidade; porta de rede fast ethernet 10/100 base-txincorporada; 802.11b/g/n sem fio capacidades de rede: através de rede10/100base-ttcp/ip incluída pronto para trabalhar em rede: padrão (fast ethernet e wifi802.11b/g/n integradas) capacidade sem fio wifi802.11b/g/n integrada capacidade de impressão móvel: hp eprint, impressão wireless direct, apple airprint™, aplicativos móveis painel de controle: tela de toque colorida de 3.0 polegadas velocidade do processador 600 mhz memória padrão 128 mb; máximo: 128mb tensao de entrada 110 a 127vca (+/- 10%), 60 hz (+/- 2 hz) peso bruto máximo 18,6kg dimensão máxima 46,4cm x 39,8cm x 59,8cm (altura x largura x comprimento)	hp	UN	5,00	2.480,00	12.400,00
57	Impressora Profissional Colorida Impressão Color Funções de Impressão, Cópia, Scanner e Fax. Tecnologia	hp	UN	2,00	3.590,00	7.180,00

	de Impressão Laser Tamanho Impressão A4 Painel Touch Screen Processador 1,46 GHz Conectividade Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000 BASE-T), USB 2.0 (Tipo A), Entrada para Cartão SD Memória 1 GB Rendimento Toner 17.000 Preto / 6.000 CMY Rendimento Cilindro 60.000 Preto / 36.000 CMY Bandeja de Entrada 250 folhas Bandeja Bypass 100 folhas Bandeja de Saída 100 folhas Velocidade Impressão 31 ppm Resolução Impressão 1200 x 1200 dpi Linguagem da Impressora PCL 6 + Post Script 3 ADF Duplex Passagem única Exposição do Scanner Ofício					
58	Projetor de Imagem Projetor com Lâmpada de LED: 3.000 Lumens Projetor: Lâmpadas LED, Painel de LCD de 5,8 polegadas Resolução: Nativa 1280*8000 suporta 1080P Relação de contraste 2000: 1 Cor: cor cheia (16,7 milhões) Proporção da tela: 16: 9 e 4: 3 Lâmpadas de energia: LED 180W, 20.000 horas de vida Giro Imagem: 360 graus Tamanho da imagem: Até 120 polegadas Tipo de lente: Foco Manual Interface de entrada: HDMI / USB / AV / VGA / YPbPr / TV Projetor Tamanho (mm): 325 * 245 * 102	epson	UN	2,00	1.890,00	3.780,00
59	Camera semi-profissional - Sensor 1 / 2.3 "Exmor R CMOS. 20,4 mega pixels. processador BIONZ X. Zoom óptico 50x Carl Zeiss Lens. 24-1200mm Equiv. Distância focal. Flash integrado. Display LCD de 3,0 polegadas, 921k-Dot Vídeo AVCHD Full HD 1080 / 60p / 24p. Estabilizador Óptico SteadyShot. Rifa de 10 fps e Lock-On AF. Panorama de varredura inteligente 360.Conectividade Wi-Fi embutida, GPS e NFC.Sensibilidade ISO 80-3200. Memória compatível com SDXC C10. Bateria NP-BX1 recarregável. Lente: 50X. Megapixel: 20.4 MP	sony	UN	1,00	2.545,00	2.545,00
60	BATERIA 12 VT SELADA PARA NOBREAK	vp	UN	10,00	89,00	890,00
61	Processador Core I5 lga 1151 Bx80677157400 i5-7400 3.00GHZ 6MB cache Graf Hd Kabylake 7ger	intel	UN	1,00	995,00	995,00
62	Placa mãe Gigabyte b250m-d3h lga 1151	asus	UN	1,00	489,00	489,00
63	memoria 8Gb DDR4 2400mhz hyperx	kingston	UN	1,00	499,00	499,00
65	Gabinete VINIK XV gaming stonrm v2	vinik	UN	1,00	178,00	178,00
66	Fonte ATX 350w real cooler master	mtek	UN	1,00	148,00	148,00
						188.906,00

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.

A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.

5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);

Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);

Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;

Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;

Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
310	03.001.04.122.0002.2005	501	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1150	06.001.10.301.0007.2032	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	07.001.08.241.0008.2036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1640	07.002.08.243.0008.2044	800	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.

6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;

Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;

Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.

8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.

9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.

9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.

9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;

Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.

Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

Não entrega de documentação exigida para a ata;

Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;

Não manutenção das proposta;

Retardamento da execução do objeto registrado;

Falha na execução contratual;

Fraude na execução contratual;

Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes e Flávio Balduino Soares, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 048/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 28 de junho de 2018.

Contratante	Contratado
Município de Goioxim	Nelson Bavaresco e Bavaresco LTDA EPP
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 74.085.358/0001-09
Prefeita Municipal	***NELSON BAVARESCO***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:A71ECC1A

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 152/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Aos 28 dias do mês de junho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 048/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, sediada a RUA INÁCIO KARPINSKI, 1880 LOJA - CEP: 85045000 - BAIRRO: BONSUCESO, inscrita no CNPJ sob o nº 75.997.858/0001-71, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por CELSO STACHEIRA, portador do RG nº 657.216-SSP/PR e do CPF nº 149.877.169-68.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: **Aquisição de equipamentos e material de informática**, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s) ofertada(s) no procedimento licitatório, são as que seguem:

Item	Descrição	Marca	Unt	Quant	Valor Unit.	Valor Total
2	Cabo para rede par-trançado caixa com 300m categoria cat.5e construção em u/utp - 4 pares trançados compostos de condutores sólidos de cobre nu, 24 awg, isolados em polietileno especial cor padrão: azul claro, capa externa pvc na opção cmx com marcação seqüencial métrica decrescente (305 - 0 m), que facilita a visualização da quantidade restante na caixa e no cálculo dos lances para instalação com diâmetro nominal 4,8mm com no mínimo 68 % de nvp (velocidade nominal de propagação)	ULTRA	CX	12	203,00	2.436,00
4	conector de rede padrão rj-45	PACK	UN	1.000	0,24	240,00
17	maleta/bolsa para notebook compatível para tamanho até 15,6"; confeccionada em poliéster e fecho com velcro; com compartimento para caneta e acessórios.	GRAY	UN	5	30,00	150,00
20	mini mouse para notebook	C3TECH	UN	20	16,80	336,00
43	rack servidor de parede fechado de 470mm	NETWORKBOX	UN	2	310,00	620,00
						3.782,00

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO
Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.
Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.
Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.
Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.
A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
310	03.001.04.122.0002.2005	501	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1150	06.001.10.301.0007.2032	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	07.001.08.241.0008.2036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1640	07.002.08.243.0008.2044	800	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes e Flávio Balduino Soares, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11."**, desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 048/2018.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 28 de junho de 2018.

Contratante	Contratado
Município De Goioxim	Sol Equipamentos De Escritório LTDA
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 75.997.858/0001-71
Prefeita Municipal	***CELSO STACHEIRA***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:583297BD

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 153/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA GEFERSON JUNIOR WOGNEI EPP, NA FORMA ABAIXO:

Aos 28 dias do mês de junho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 048/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: GEFERSON JUNIOR WOGNEI EPP, sediada a AV JOAO FERREIRA NEVES, 3037 SALA 01 - CEP: 85148000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 07.481.107/0001-48, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por GEFERSON JUNIOR WOGNEI, portador do RG nº 81710791 e do CPF nº 041.420.939-75.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: **Aquisição de equipamentos e material de informática**, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s) ofertada(s) no procedimento licitatório, são as que seguem:

Item	Descrição	Marca	Unt.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Access point/ roteador com no mínimo 5 modos de operação tcp/ip: brid ge, gateway, lans bridge, wireless isp lans bridge.	TP LINK	UN	4,00	84,00	336,00
3	cabos usb para impressora	VINIK	UN	7,00	7,70	53,90
10	hard disk satal ii com no mínimo 500 gb	SEAGATE	UN	5,00	187,00	935,00
21	modem padrão adsl/2 para internet	TP LINK	UN	2,00	84,00	168,00
25	mouse para computador usb dimensões do mouse (altura x largura x profu ndidade): 60,6 mm (2,39 pol.) x 100,6 mm (3,96 pol.) x 33,5 mm (1,32 pol.) peso do mouse mínimo 75 g (2,58 oz) comprimento do cabo de no mínimo 150 cm (59,06 pol.) com tecnologia de rastreamento óptico resolução do sensor de no mínimo 1000 número de botões 3 roda de rolagem sim	VINIK	UN	100,00	17,00	1.700,00
26	mousepad com base para mouse ergonomico; com apoio para punho em gel transparente.	VINIK	UN	30,00	30,00	900,00
34	pendrive com memória de no mínimo de 8gb	MULTILASER	UN	100,00	24,80	2.480,00
35	nobreak mínimo 1200va estabilizador, com 4 tomadas, com indicador lumi noso de rede, com conexão cabo e tomadas, bivolt, garantia de 12 meses	RAGTECH	UN	30,00	430,00	12.900,00
36	switch com no mínimo 24 portas 10/100/1000 mbps	TP LINK	UN	5,00	645,00	3.225,00
44	rack servidor de parede fechado de 570mm	KAZAN	UN	2,00	405,00	810,00
55	impressora multifuncional jato de tinta, colorida resolução de impressão preto até 1200 x 1200 ppp resolução de impressão colorida 4800 x 1200 dpi velocidade de impressão preto até 8 ppm velocidade de impressão colorida até 5,5 ppm outras características de impressão recursos de impressão: apple airprint, hp eprint, google cloud print 2.0, certificação mopria, wi-fi direct. resolução máxima de scanner até 600 ppp digitalizar para pdf sim outras características de scanner tipo de digitalização: alimentador de documentos de página única. tamanho da cópia 300 x 300 dpi resolução de cópia 300 x 300 dpi velocidade de cópia preto 4 ppm velocidade de cópia colorida 2,5 ppm tamanhos de papel a4; b5; a6; envelope dloutras características de papel papel comum, papéis foscos para folhetos, papéis brilhantes para folhetos, papéis fotográficos, envelopes, entre outros. conexão wireless, usb e rede padrão rj-45 alimentação (voltagem) bivolt.	HP	UN	5,00	770,00	3.850,00
56	Impressora Profissional Monocromática Especificações Técnicas: Impressão: Mono Função Impressão, Cópia, Scanner e Fax Tecnologia de Impressão: Laser Tamanho Impressão:A4 Painel: Touch Screen Processador:533 MHz Conectividade Ethernet 10/100/1000Tx, USB 2.0 Memória 1 GB Disco Rígido (HD) Sim Ciclo Máximo Mensal 150.000 paginas Rendimento Toner 10.400 Rendimento Cilindro Unidade Integrada Bandeja de Entrada 250 folhas Bandeja Bypass 10 folhas Bandeja de Saída 100 folhas Velocidade Impressão Até 42 ppm (Carta) / 40 ppm (A4)(Cópia/ Resolução Impressão 600 x 600 dpi Linguagem da Impressora PCL 6 + Post Script 3 ADF Duplex Passagem dupla	BROTHER	UN	2,00	3.100,00	6.200,00
64	SSD 120 GB kingston 2.5 SATA III 450mbps	SANDISK	UN	1,00	245,00	245,00
						33.802,90

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.
Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.
Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.
Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.
A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
310	03.001.04.122.0002.2005	501	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
1150	06.001.10.301.0007.2032	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1320	07.001.08.241.0008.2036	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1640	07.002.08.243.0008.2044	800	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes e Flávio Balduino Soares, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 048/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 28 de junho de 2018.

Contratante	Contratado
Município de Goioxim	Geferson Junior Wognei EPP
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 07.481.107/0001-48
Prefeita Municipal	***GEFERSON JUNIOR WOGNEI***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:62143B37

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 157/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 157/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME, NA FORMA ABAIXO:

Aos 03 diad do mês de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 047/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no

Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME, sediada a RUA FRANCISCO PIRES DA ROCHA, 309 SALA 2 - CEP: 85045010 - BAIRRO: BONSUCESSO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.676.642/0001-08, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por MARCELO BRANDALISE ZANINI, portador do RG nº 100883350 e do CPF nº 060.697.569-16.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de equipamentos de fisioterapia ou reabilitação, para a rede da Atenção à Saúde da pessoa com deficiência para unidade do município de Goioxim - componente da atenção básica, conforme resolução do Secretário de Estado da Saúde do Paraná, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s

Item	Desrição	Marca	Unid	Quant	Valor Unt.	Valor Total
1	DIVÃ BAIXO DIVÃ BAIXO - tablado que facilita a acomodação do paciente proporcionando maior segurança a terapia. tablado de madeira, espuma de densidade 28, revestido por courvin anticalor, dimensões aproximadas; 1,86cm x 1,35cm,44cm(C x L x A).	ARKTUS	UN	1,00	1.098,70	1.098,70
2	ESCADA DE CANTO Equipamento utilizado para reabillitação , treino da marcha, equilibrio propprioceпção articular, escada com rampa de madeira em L; 3 degraus revestidos com piso antiderrapante; Corrimãos de madeira para adulto e criança.	CARCI	UN	1,00	1.892,84	1.892,84
3	BENGALA 4 PONTAS utilizado para treino de marcha com meio auxiliar, material de aluminio, regulavel, ponteira de borracha antiderrapante, altura máxima, 93cm, altura mínima;81cm, capacidade suportada; 100kg.	CARCI	UN	1,00	90,08	90,08
5	BOLA SUÍÇA 45CM utilizada para força muscular,resistência,flexibilidade e equilibrio,fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva 45cm de diâmetro	ARKTUS	UN	1,00	47,88	47,88
6	BOLA FEIJÃO 90 X 45CM Utilizada para força muscular, resistência flexibilidade e equilibrio, fabricado em material látex, suporta até 200kg, sistema antiestouro, bico reserva. tamanho 90 x 45 cm de diâmetro.	CARCI	UN	2,00	107,64	215,28
7	HALTER EMBORRACHADO 10KG Utilizado para fortalecimento muscular, em ferro fundido, revestida com vinil PVC, camada impermeável, protegida contra oxidação e impacto, em cores diferentes para identificar o peso com 10kg.	RIG	UN	1,00	118,13	118,13
9	MARTELO DE BUCK Equipamento para testar reflexos articulares e para medir a sensibilidade nervosa, martelo em aço inoxidável,extremidades de borracha,escova rosqueada na extremidade do cabo, agulha inserida na extremidade da cabeça.	ABC	UN	2,00	56,51	113,02
12	OXÍMETRO DE PULSO Equipamento que avalia o nível de oxigênio no sangue, modelo compacto e portátil, visor com LED, informa o nível de bateria, painel informa SpO2,FC e barra de intensidade do pulso.	BIOLAND	UN	2,00	219,00	438,00
13	MACA Maca fixa para atendimento de fisioterapia individualizado, maca de madeira, espuma de densidade 28, revestida por corvim anticalor, dimensões aproximadas; 80cm x 190cm x 83cm(C x L x A), capacidade 450kg.	LEGNO	UN	2,00	1.134,00	2.268,00
15	ESCADA DE CANTO Equipamento utilizado para reabilitação, treino da marcha, equilibrio, propriocepção articular, escada com rampa de madeira montada em L, 3 degraus revestidos com piso antiderrapante, corrimões em madeira para adulto e criança.	CARCI	UN	2,00	1.748,25	3.496,50
16	ESCADA AUXILIAR 2 DEGRAUS Armação tubular, com revestimento antiderrapante, pés com ponteira de borracha.	RENASCER	UN	2,00	152,81	305,62
17	ESPALDAR BARRA DE LING Utilizado para alongamento, exercicios de fortalecimento muscular e reabilitação motora,estrutura de madeira com 12 barras de apoio, com aproximadamente 45mm de diâmetro, com distância entre barras de aproximadamente 18cm, furação de fixação na parede, capacidade suportada 95 kg.	ARKTUS	UN	2,00	699,58	1.399,16
18	RAMPA DE ALONGAMENTO Utilizado para alongamento de tríceps sural, estrutura de madeira, piso antiderrapante, dimensões aproximadas; 42cm x 36cm x 15cm.	ARKTUS	UN	2,00	143,00	286,00
19	MOLDURA COM ESPELHO E RODÍZIOS Utilizado para reabilitação de exercícios mantendo a consciência corporal,moldura de madeira,espelho sistema de rodízios,dimensões aproximadas: 187cm x 60cm x 50cm.	CARCI	UN	1,00	623,70	623,70
21	ROLO DE POSICIONAMENTO Utilizado para posicionar o paciente para realizar a terapia, rolo de espuma, revestido com courvin, dimensões aproximadas; 60cm x 25cm.	CARCI	UN	2,00	196,65	393,30
22	TRAVESSEIRO EM ESPUMA REVESTIDO COURVIN dimensões aproximadas 40cm x 60cm.	ARKTUS	UN	2,00	62,90	125,80
23	CUNHA MEDIA EM ESPUMA Utilizado para posicionar o paciente para realizar a terapia, cunha de espuma, revestida em courvin, dimensões aproximadas; 47cm x 30cm x 50cm.	ARKTUS	UN	3,00	164,00	492,00
24	BICICLETA ERGOMÉTRICA HORIZONTAL Utilizada para reabilitação funcional aeróbica, fortalecimento de membros inferiores, display em LCD, monitoramento; distância, cronômetro,monitoração cardíaca,calorias, nível de carga e relógio, dimensões aproximadas; 1,41m x 063m x 1,04m.	MOVEMENT	UN	1,00	4.573,80	4.573,80
25	ESTEIRA ELÉTRICA ERGOMÉTRICA Utilizado para reabilitação funcional aeróbica, três regulagens de inclinação, velocidade ajustável até 16km/h, painel em LCD,monitoramento, distância,tempo,calorias,tempo,pulso,programas pré - definidos de motivação de exercícios,dimensões aproximados da lona; 40cm x 120cm, dimensões do produto; 165cm x 127cm.	ERGOLIFE	UN	1,00	5.613,30	5.613,30
28	MULETA CANADENSE ADULTO Utilizado para treino da marcha com meio auxilliar, material de aluminio, braçadeira de polipropileno e anatômico,apoio de mão de polipropileno de fácil pensão,trava segurança,nível de regulagem,ponteira borracha antiderrapante,capacidade suportada 90kg.	CARCI	UN	2,00	100,17	200,34
30	MULETA AUXILIAR ADULTO Utilizado para treino de marcha com meio auxiliar,material de alumínio,apoio de mão e axilar de borracha, nível de regulagem, ponteira de borracha antiderrapante.	CARCI	UN	2,00	92,61	185,22
31	PLATAFORMA ERETORA COM MESA ADULTO Utilizado para treino postural com mesa de atividades,plataforma com acabamento antiderrapante, apoio para calcanhar estofado e ajustável,apoio individual de joelho com regulagem de abdução e altura, faixa de apoio nas nádegas e tórax,velcro para ajuste e fixação,dimensão para uso adulto,altura entre calcanhar e axila entre 1,20m e 1,50m.	ORTOMETAL	UN	1,00	1.345,00	1.345,00
32	PLATAFORMA ERETORA COM MESA INFANTIL Utilizado para treino postural com mesa de atividades,plataforma com acabamento antiderrapante,apoio para calcanhar estofado e ajustável, apoio individual de joelho com regulagem de abdução e altura,faixa de apoio nas nádegas e t´rax, velcro para ajuste e fixação,dimensão para uso infantil, altura entre calcanhar e axila entre 0,60m e 0,85m.	ORTOMETAL	UN	1,00	1.134,00	1.134,00
38	ELETRODOS DE SILICONE(LAVÁVEL) Utilizado para equipamento de eletroterapia,material de silicone,reutilizável, material de boa condutibilidade.	ARKTUS	UN	2,00	21,74	43,48
39	ELETRODO ADESIVO PCT C/4 UNIDADES Os Eletrodos Auto Adesivos 5x5cm são práticos, versáteis e fáceis de utilizar. Dispensam o uso de fita adesiva (esparadrapo) para fixação e a utilização de gel para condução da corrente elétrica. São indicados para eletroestimulação de superfície, usado em TENS, FES, Corrente Interferencial (IFC), Russa, Aussie e outras. Apesar de serem descartáveis, podem ser utilizados em múltiplas aplicações e possuem ótima fixação. Indicado para condução da corrente elétrica em correntes de baixa e média frequência com objetivo de estímulo neuromuscular como por exemplo: Corrente Russa, Corrente Aussie, TENS, FES, Interferencial e alta voltagem, entre outras Reutilizáveis: mantém suas características elétricas e mecânicas praticamente inalteradas; Auto-adesivo: desnecessário o uso de fita adesiva para fixá-lo, facilita a utilização e confere praticidade ao profissional durante seus atendimentos Maleabilidade: permite colocar em regiões não anatômicas; Dispensa a utilização de gel: proporciona comodidade ao profissional além de evitar gastos extras com a compra de gel; Modelo: 5X5 CM ADESIVO; Formato: quadrado; Quantidade: 4 unidades; Emborrachado e auto adesivo; Dimensões do produto: 5.0 cm x 5.0 cm x 0.1 cm (C x L x A); Peso: 0.04 kg;	ARKTUS	PCTE	10,00	27,31	273,10

40	BOLA SUIÇA 55CM Utilizado para força muscular,resistência ,flexibilidade e equilibrio, fabricado em material látex,suporta até 200kg, sistema anti estouro, bico reserva, 55cm de diâmetro.	ARKTUS	UN	2,00	80,33	160,66
41	BOLA SUIÇA 65CM Utilizado para força muscular,resistência flexibilidade e equilibrio,fabricado em material látex,suporta até 200kg,sistema anti estouro,bico reserva,65cm de diâmetro.	ARKTUS	UN	2,00	80,33	160,66
42	BOLA SUIÇA 85CM Utilizado para força muscular,resistência flexibilidade e equilibrio,fabricado em material látex,suporta até 200kg,sistema anti estouro,bico reserva,85cm de diâmetro.	ARKTUS	UN	2,00	91,67	183,34
43	FAIXA ELÁSTICA RESISTÊNCIA MÉDIA Utilizado para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento,confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva,1mt de comprimento,grau de resistência MÉDIA.	CARCI	UN	4,00	42,53	170,12
44	FAIXA ELÁSTICA RESISTÊNCIA FRACA Utilizado para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento,confeccionada em borracha, com sistema de resistência progressiva,1mt de comprimento,grau de resistência Fraca	CARCI	UN	4,00	42,53	170,12
45	FAIXA ELÁSTICA RESISTÊNCIA FORTE Utilizado para exercícios físicos de reabilitação e fortalecimento,confeccionada em borracaha,com sistema de resistência progressiva,1mt de comprimento, grau de resistência FORTE.	CARCI	UN	4,00	42,53	170,12
46	HALTER EMBORRACHADO 1KG Utilizado para fortalecimento com vinil PVC, camada impermeável,protegida contra oxidação e impacto, em cores diferentes para identificar o peso, com o peso 1kg.	RIG	UN	2,00	47,25	94,50
47	HALTER EMBORRACHADO 2KG Utilizado para fortalecimento com vinil PVC,camada impermeável,protegida contra oxidação e impacto,em cores diferentes para identificar,com o peso 2kg.	RIG	UN	2,00	73,71	147,42
48	HALTER EMBORRACHADO 5KG Utilizado para fortalecimento com vinil,camada impermeavel,protegida contra oxidação e impacto,em cores diferentes para identificar o peso,com peso 5kg.	RIG	UN	2,00	89,78	179,56
51	TORNOZELEIRA 3KG Utilizado para exercícios de fortalecimento,confeccionado em bagum ou material de alta resistência,revestimento vinílico,preenchida com esferas de ferro em qualidade ideal para atingir a carga necessária,fechamento com velcro.	CARCI	UN	2,00	58,90	117,80
52	TORNOZELEIRA 5KG Utilizado para exercícios de fortalecimento,confeccionado em bagum ou material de alta resistência,revestimento vinílico,preenchida com esferas de ferro em qualidade ideal para atingir a carga necessária,fechamento com velcro.	CARCI	UN	2,00	99,90	199,80
54	BALANCIM Balanço de propriocepção,utilizado para treino de propriocepção,equilíbrio Bipodal e Unipodal, descarga de peso,fortalecimento da musculatura da cadeia inferior,reabilitação neurológica,antiferruginoso,plataforma central fixada por correntes zincadas,piso revestidos de material antiderrapante,dimensões aproximadas externa total, 0,70 x 0,40 x 0,55m (C x L x A),dimensões aproximadas de base interna, 0,40 x 0,20cm (C x L),peso 4,8kg aproximadamente.	CARCI	UN	2,00	405,41	810,82
55	CAMA ELÁSTICA TRAMPOLIM PROFISSIONAL Utilizado para treinamento aeróbico,equilíbrio e fortalecimento,sistema de rosca para melhor fixação e segurança, altura:0,22m diâmetro:1m peso máximo suportado até 150kg, composição de estrutura em aço carbono, acoplado em nylon preto, tela trampolim, obs: produto de uso profissional.	CARCI	UN	2,00	411,08	822,16
56	MESA CARRINHO AUXILIAR COM GAVETAS Utilizada para acomodar po material e os equipamento durante o atendimento fisioterapêutico,composta por estrutura de madeira MDF,2 gavetas em MDF,sistema de rodízios,suporte para aparelhos de fisioterapia,dimensões e pesos aproximados; 0,50m x 0,40m x 0,77m (C x L x A), peso 20,0kg.	CARCI	UN	2,00	447,93	895,86
57	MESA CARRINHO AUXILIAR COM PRATELEIRAS Utilizada para acomodar o material e os equipamentos durante o atendimento fisioterapeutico, composta por estrutura de aço três prateleira em MDF,sistema de rodízios,suporte para cabos desmontável,dimensões e pesos aproximados: 0,50m x 0,40m x 0,90m(C x L x A), peso 11,5 kg.	CARCI	UN	2,00	604,80	1.209,60
58	DISCO DE EQUILIBRIO FLEXIVEL/BOMBA DE AR Utilizado para exercícios de coordenação motora, equilibrio e propriocepção de membros inferiores,composto por material vinílico PVC flexível,não tóxico com superfície rugosa,suporta atpe 100kg, dimensões e pesos aproximados, 35.0cm x 6.0cm D X A peso: 1.7kg.	CARCI	UN	2,00	111,51	223,02
61	INSPIRÔMETRO DE INCENTIVO ADULTO Exercitador respiratório para prevenção e tratamento de doenças bronco pulmonares e atelectasias,material polipropileno,dimensões; 13,5 x 6,9 x 14,2cm; posicionamento do ponteiro modulação em 0 - fácil, 1 regular, 2 difícil, 3 muito difícil, que contenha: 01 corpo montado,01bocal,01 mangueira.	NCS	UN	4,00	51,90	207,60
63	MEDIDOR DE PICO DE FLUXO ADULTO E INFANTIL Medidor de pico de fluxo respiratório, corpo plástico,bocal,plástico(autoclave),barra interna: aço inoxidavel,escala: ATS,60-900l/min para adultos e crianças,calibração,manual: Válvula Uni-direcional;silicone; dimensões; 19,5x4,4cm(comprimento x diâmetro).	MEDICATE	UN	2,00	108,68	217,36
65	NEBULIZADOR PORTÁTIL INALADOR AR COMPRIMIDO Tensão: 127/220 (VCA): frequência em torno de 60hz(50Hz sob encomenda), consumo em torno de 80w,potência, em torno de 1/40hp, sistema pistão, mascar adulto e infantil em silicone flexivel, copo reservatório com capacidade de 10ml; extensão com conector para ar comprimido com 1,5 metros	G TECH	UN	2,00	250,43	500,86
						33.413,63

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.

A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1293	06.001.10.301.0007.2105	518	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal BRUNO RAFAEL FAVERO MARCONDES e Francieli Nunes Marcondes Telo, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11."**, desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 047/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 03 de julho de 2018.

Contratante	Contratado
Município De Goioxim	Hortoplus Produtos Odontologicos E Hospitalares LTDA ME
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 17.676.642/0001-08
Prefeita Municipal	***MARCELO BRANDALISE ZANINI***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:98D58C35

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 158/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 158/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA DIHOSMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

Aos 03 diad do mês de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 047/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: DIHOSMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, sediada a RUA SANTA CATARINA, 850 - CEP: 85485000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 22.688.060/0001-81, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por EUCLIDES LUIZ TOMAZELLI, portador do RG nº 31457033 e do CPF nº 060.116.839-91. (45) 3235 1945 e-mail licitacaodihosmed@hotmail.com

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de equipamentos de fisioterapia ou reabilitação, para a rede da Atenção à Saúde da pessoa com deficiência para unidade do município de Goioxim - componente da atenção básica, conforme resolução do Secretário de Estado da Saúde do Paraná, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s

Item	Descrição	Marca	Und.	Quant	Valor Unt.	Valor Total
14	BARRAS PARALELAS equipamento utilizado para reabilitação e treino de marcha, estrutura em aço, regulagem até no máximo de 1,10m, corrimão em madeira ,1 par de corrimões em madeira de aproximadamente 3metros de comprimento, dotada de 3 barras verticais de cada lado, piso antiderrapante.	ARKTUS	UN	2,00	2.069,00	4.138,00
37	CORRENTES TENS/FENS Utilizado para auxiliar no tratamento de disfunções neuromusculares através da e FES;protocolos de tratamento pré definidos,canais de ajuste de intensidade independentes,tecla que permita gerar estímulo manual de contratação;programação via teclado,painel frontal LCD,timer,bivolt.	IBRAMED	UN	1,00	945,00	945,00
49	TORNOZELEIRA 1KG Utilizado para exercícios de fortalecimento,confeccionado em bagum ou material de alta resistência, revestimento vinílico,preenchida com esferas de ferro em qualidade para atingir a carga necessária,fechamento com velcro.	ARKTUS	UN	2,00	45,00	90,00
50	TORNOZELEIRA 2KG Utilizado para exercícios de fortalecimento,confeccionado em bagum ou material de alta resistência,revestimento vinílico,preenchida com esferas de ferro em qaulidade ideal para atingir a carga necessária, fechamento com velcro.	ARKTUS	UN	2,00	52,00	104,00
59	TÁBUA DE EQUILÍBRIO PARA PROPRIOCEPÇÃO Acessório para exercícios de coordenação motora,fortalecimento,equilíbrio e propriocepção de membros inferiores, composto por,madeira,tecido emborrachado,piso revestido de material antiderrapante suporta até 100kg,dimensões e pesos aproximados, dimensões 54.0cm x 40.0cm x 10.0cm(C x L x A). peso 4.0kg	ARKTUS	UN	2,00	184,00	368,00
60	TÁBUA DE PROPRIOCEPÇÃO REDONDA Acessório para exercícios de coordenação motora,fortalecimento, equilíbrio e propriocepção de membros inferiores, composto por madeira,tecido emborrachado,piso revestido de material antiderrapante,suporta até 235kg,dimensões e pesos aproximados,dimensão; 40.0cm x 40.0m x 75cm (C x L x A), peso 1,5kg.	ARKTUS	UN	2,00	211,00	422,00
62	INSPIRÔMETRO DE INCENTIVO INFANTIL Exercitador respiratório para prevenção e tratamento de doenças	NCS	UN	4,00	27,00	108,00

	bronco pulmonares e atelectasias, material polipropileno, dimensões;13,5 x 6,9 x 14,2 cm;posicionamento do ponteiro modulação em 0 - fácil; 1 - regular, 2 - difícil, 3 - muito difícil, que contenha; 01 corpo montado, 01 bocal, 01 mangueira e kit de adesivos para personalização lúdica infantil.					
64	TERAPIA VIBRATÓRIA EXPIRATÓRIA Terapia vibratória para mobilização de secreções, uso individual,não descartável,pressão expiratória positiva,oscilação aérea,aceleração de fluxo de ar intermitente,material do corpo,tampa e cone,polipropileno,material do bocal; PVC,material da esfera;aço carbono com revestimento superficial, material superficial: pressão não superior a 18 cm H^2O, frequência obtida: de 7 a 19Hz; comprimento aproximado 12,5cm,esfera 1,9cm,peso 120g.	NCS	UN	2,00	100,00	200,00
						6.375,00

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.

A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.

5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);

Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);

Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;

Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;

Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1293	06.001.10.301.0007.2105	518	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal BRUNO RAFAEL FAVERO MARCONDES e Francieli Nunes Marcondes Telo, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 047/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 03 de julho de 2018.

Contratante	Contratado
Município De Goioxim	Dihosmed Comercio De Medicamentos EIRELI
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 22.688.060/0001-81
Prefeita Municipal	***EUCLIDES LUIZ TOMAZELLI***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:113F94ED

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 160/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA GEFERSON JUNIOR WOGNEI EPP, NA FORMA ABAIXO:

Aos 03 dias do mês de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da**

Silva, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 051/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA:GEFERSON JUNIOR WOGNEI EPP, sediada a AV JOAO FERREIRA NEVES, 3037 SALA 01 - CEP: 85148000 - BAIRRO: CENTRO, inscrita no CNPJ sob o nº 07.481.107/0001-48, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por GEFERSON JUNIOR WOGNEI, portador do RG nº 81710791 e do CPF nº 041.420.939-75.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de materiais e equipamentos esportivo, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s

Item	Descrição	Marca	Unid.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
1	TORNOZELEIRA CANELEIRA 2KG Par tornozeleiras 2 kg,confeccionada em nylon 600 capenil trançado,enchimento com esfera de ferro,acabamento em viés.	POKER	PRS	5,00	43,20	216,00
2	MEIÃO FUTEBOL PROFISSIONAL ADULTO CORES VARIADAS COMPOSIÇÃO 50,1% POLIESTER, 27,5% ALGODÃO,18,5% POLIAMIDA,3,8% ELASTODIENO. (CORES VARIADAS)	POKER	PRS	200,00	21,00	4.200,00
4	KIT COTOVELEIRA E JOELHEIRA PROFISSIONAL GOLEIRO FUTSAL TAMANHO M Composição,material têxtil com espuma em EVA,em material bielástico,revestida de nylon poliamida. tamanho m na cor preta.	POKER	KIT	10,00	141,00	1.410,00
5	KIT COTOVELEIRA E JOELHEIRA PROFISSIONAL GOLEIRO FUTSAL TAMANHO G Composição material têxtil com espuma em EVA,seu material bielastico,revestida de nylon poliamida. Uso profissional tamanho g na cor preta.	POKER	KIT	10,00	141,00	1.410,00
11	CORDA PULAR EXERCICIO FUNCIONAL PRETA CORDA DE PULAR EXERCICIO FUNCIONAL,COM CABO DE AÇO(CROSSFIT), DIMENSÕES; DIÂMETRO 0,4CM COMPRIMENTO; 265CM.	PANGUE	UN	50,00	13,00	650,00
12	APITO DE METAL PROFISSIONAL COM CORDÃO (JUIZ) APITO DE METAL PROFISSIONAL COM CORDÃO (JUIZ)	POKER	UN	20,00	13,60	272,00
14	MALETA PREMIUM KIT PRIMEIROS SOCORROS 138 PCS MALETA KIT PRIMEIROS SOCORROS; TAMANHO 63CM X 25 CM X 15 CM.PESO 728 GR, KIT LACRADO CONTENDO OS SEGUINTES MATERIAIS, bandagem triangular 136cm x96cmx96cm,05unidades,alfinete de segurança 10unidades,atadura elástica 10cmx4,5m 02rolos,atadura elastica 7,5cmx4,5m 02rolos,atadura elástica 5cm x 4,5m 02 rolos,curativos simples 25unidades,curativo tipo ponto falso pequeno 10unidades,curativo tipo ponto falso médio 05unidades,curativo grande 10cm x 20cm 02unidades,compressa gaze estéril 7,5cm x 7,5cm 02unidades com 2 pçs cada,cotonetes 10und aph store,pads de alcool 70% 14unidades,pad de antisséptico 04 unidades,luva descartável tamanho m,10pares,luva de vinil 02 pares,máscara de proteção descartável com alças elásticas 02un,fita adesiva microporosa 01 rolo aph store, soro fisiológico 0,9% 10ml 02 frascos,tesoura ponta romba,comprimento total 14,5cm, 01unidade,pinça plástica com 13cm 01und, manta térmica alumizada de resgate 130cm x 210cm 01und, máscar de RCP 01un aph store,gelo instantâneo descartável 01 und.	EMEV	KIT	10,00	233,00	2.330,00
16	REDE FUTEBOL DE CAMPO OFICIAL (11) REDE FUTEBOL DE CAMPO TAMANHO OFICIAL NA COR BRANCO EM NYLON , REDE COM MEDIDAS E TAMNHOS DE 1 LINHA.	MASTERFEW	UN	10,00	470,00	4.700,00
19	CARPETE CANCHA DE BOCHA COR GRAFITE CARPETE PARA CANCHA DE BOCHA NA COR GRAFITE, TAMANHO 4 MT X 27 MT, ESPESSURA 4.00MM.	NETFELTROS	UN	4,00	1.610,00	6.440,00
20	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA 1600W INOX 110VTS ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA 1600WTS, ASPIRADOR DE SÓLIDOS E LIQUIDOS QUE ASPIRA QUALQUER TIPO DE SUJEIRA, SECA, UMIDA OU LIQUIDO,TANTO EM AMBIENTES EXTERNOS COMO INTERNOS,COM MOTOR DE UM ESTÁGIO E POTÊNCIA ELÉTRICA DE 1600W,QUE GERA UM PODER DE SUCÇÃO DE 285 MBAR, CAPACIDADE 20LT.	WAP	UN	2,00	474,00	948,00
21	REDE DE PROTEÇÃO POLIESTER 8MT X 20MT REDE DE PROTEÇÃO EM POLIESTER MALHA 100/2MM, MEDINDO 8MT X 20MT COMPRIMENTO.	MASTERFEW	UN	15,00	549,99	8.249,85
23	PAR REDE FUTEBOL CAMPO (11) OFICIAL PAR REDE OFICIAL FUTEBOL DE CAMPO (11), FIO 2, EM NYLON COR BRANCA. COM TAMANHOS OFICIAS.	MASTERFEW	PRS	4,00	473,00	1.892,00
24	PAR REDE FUTEBOL DE SALÃO OFICIAL PAR DE REDE FUTEBOL DE SALÃO OFICIAL NA COR BRANCA COM MEDIDAS OFICIAIS.	MASTERFEW	PRS	6,00	369,00	2.214,00
25	PAR REDE OFICIAL DE FUTEBOL SETE (SOCIETY) PAR DE REDE FUTEBOL SETE (SOCIETY), OFICIAL.	MASTERFEW	PRS	10,00	407,00	4.070,00
26	PLACAR ELETRÔNICO 1,00 MT X 0,60 CM X 0,09CM TENSÃO (110 V / 220V) PLACAR ELETRÔNICO COM INDICAÇÕES DE CRÔNOMETRO REGRESSIVO,PONTOS,PERÍODO E FALTAS, SINAL SONORO COM AJUSTE DE VOLUME, DIMENSÕES; 1,00 MT X 0,60CM X 0,09CM. CAIXA METÁLICA COM PINTURA ISOLANTE TÉRMICA E ANTIOXIDANTE NA COR PRETO FOSCO. TENSÃO BIVOLT - (110 VTS / 220VTS).	VBM	UN	1,00	4.745,00	4.745,00
						43.746,85

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO
Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.
A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.
Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.
Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.
Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.
A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
690	05.001.12.361.0004.2021	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2230	10.001.27.812.0005.2071	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2260	10.002.13.392.0005.2073	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.
Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;

11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 051/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 03 de julho de 2018.

Contratante	Contratado
Município de Goioxim	Geferson Junior Wognei EPP
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 07.481.107/0001-48
Prefeita Municipal	***GEFERSON JUNIOR WOGNEI***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:50021A45

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 161/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 161/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Aos 03 dias do mês de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 051/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: SOL EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO LTDA, sediada a RUA INÁCIO KARPINSKI, 1880 LOJA - CEP: 85045000 - BAIRRO: BONSUCESO, inscrita no CNPJ sob o nº 75.997.858/0001-71, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por CELSO STACHEIRA, portador do RG nº 657.216-SSP/PR e do CPF nº 149.877.169-68.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de materiais e equipamentos esportivo, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s

Item	Descrição	Marac	Unt.	Quant.	Valor Unt.	Valor Total
3	MEIÃO FUTEBOL PROFISSIONAL INFANTIL (CORES VARIADAS) COMPOSIÇÃO 50,1% POLIESTER, 27,5% ALGODÃO,18,5% POLIAMIDA,3,8%ELASTODIENO, USO PROFISSIONAL(CORES VARIADAS) TAMANHO JUVENIL.	PENALTY	PRS	200,00	19,27	3.854,00
6	CANELEIRA FUTEBOL ADULTO TAMANHO G	PENALTY	PRS	30,00	27,60	828,00
7	CANELEIRA FUTEBOL TAMANHO M	PENALTY	PRS	30,00	23,00	690,00
8	BOLA FUTSAL PROFISSIONAL DE 1 LINHA BOLA FUTSAL PROFISSIONAL COSTURADA,CAMERA DE LÁTEX COM MIOLO SUBSTITUIVEL, CIRCUNFERÊNCIA APROXIMADA 61 A 64CM,PESO 405 A 440 GRAMAS.	PENALTY	UN	50,00	185,00	9.250,00
9	BOLA PROFISSIONAL FUTEBOL SETE (SOCIETY) DE 1 LINHA BOLA PROFISSIONAL DE 1 LINHA	PENALTY	UN	50,00	225,00	11.250,00

	FUTEBOL SETE9 SOCIETY).Composição em poliuretano costurada peso aproximado 410 a 440g circunferencia aproximada 67 a 70cm. Uso profissional.					
10	BOLA FUTEBOL DE CAMPO (11) PROFISSIONAL DE 1 LINHA BOLA FUTEBOL CAMPO 11 PROFISSIONAL DE PRIMEIRA LINHA. PESO 410G A 450G,TAMANHO 68CM A 70CM, MATERIAL 100% PU,EXTRA MACIO E SUPER RESISTENTE,COSTURADA A MÃO EM 12 GOMOS.	PENALTY	UN	50,00	137,00	6.850,00
13	KIT SUPORTE DE GARRAFA DE ÁGUA COM 6 GARRAFAS 750ML KIT SUPORTE; CONJUNTO CESTO COM 6 GARRAFAS PLASTICAS 750ML MODELO PROFISSIONAL, EM PLÁSTICO POLIETILENO NÃO TÓXICO,COM TAMPA RESISTENTE E REMOVIVEL,BICO ANATÔMICO E RETRATIL.	SQUEZE	KIT	20,00	184,00	3.680,00
15	PRANCHETA TÁTICA MAGNÉTICA PROFISSINAL MATERIAL EM METAL COM ACABAMENTO EM PLÁSTCO TAMANHO 24 CM X 36CM,ACOMPANHA JOGOS DE IMÃ COM 11PEÇAS,COM CANETÃO COM VELCRO.	KIEF	UN	5,00	149,50	747,50
17	KIT PETECA COM REDE NA COR BRANCA 4 LONAS kit peteca com Rede na cor branca para peteca 2 faixas confeccionada em fio 2,0 de polipropileno nylon, malha 5x5cm,faixas de material sintético com 5cm de largura, tamanho(L x A) 7,50mt x 0,50cm, .	PENTAGOL	KIT	4,00	301,00	1.204,00
18	JOGO DE BOCHAS OFICIAL COM 12U C/JG VERMELHA E BRANCA - AZUL E BRANCA JOGO DE BOCHAS OFICIAL CONTENDO 12 UNIDADES DE BOCHA CADA JOGO EX: 12U NIDADES BOCHA VERMELHA COM BRANCO, 12 UNIDADES BOCHA AZUL COM BRANCA. BOCHAS ITALIANAS COM MALETA, DIÂMETRO 107ML PESO 920 A 950GR. COM MALETA.	AZUL ESPORTE	JG	4,00	1.396,00	5.584,00
22	CADEIRA LONGARINA 5 LUGAR ASSENTO PLÁSTICO NA COR PRETA CADEIRA LONGARINA 5 LUGAR COM ASSENTO E ENCOSTO PLÁSTICO ERGONÔMETRO NA COR PRETA.	PLAXMETAL	UN	6,00	460,00	2.760,00
						46.697,50

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento da requisição, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

A entrega deverá ser efetuada junto à Prefeitura Municipal de Goioxim/PR, localizada na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184 - Centro, Goioxim/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 8:00 às 11:30 hrs. e das 13:00 às 17:00 hrs.

Caso os produtos não sejam entregues no prazo/forma estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Goioxim/PR.

Os produtos serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.

Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Goioxim/PR.

Se a entrega e/ou a substituição dos produtos não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeita às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.

O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata e/ou do contrato que advir da ata.

A não entrega dos produtos no prazo indicado, será lavrada notificação a empresa, ficando a mesma desde logo intimada no prazo de 02 (dois) dias em querendo apresentar defesa justificativa, motivada pelo atraso na entrega. Caso contrário será dado inicio ao procedimento administrativo para aplicação das devidas penalidades.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.

4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.

5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);

Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);

Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;

Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;

Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES

Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
690	05.001.12.361.0004.2021	103	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2230	10.001.27.812.0005.2071	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
2260	10.002.13.392.0005.2073	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.
9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.
Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
Não entrega de documentação exigida para a ata;
Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
Não manutenção das proposta;
Retardamento da execução do objeto registrado;
Falha na execução contratual;
Fraude na execução contratual;
Comportamento inidôneo;
Cometimento de fraude fiscal.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.
Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
Apresentar documento falso;
Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.
10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:
Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
Propor medidas que melhorem a execução da Ata.
11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Ordilei Gomes Fernandes, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:
Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;
11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.
11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 051/2018.
12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 03 de julho de 2018.

Contratante	Contratado
Município de Goioxim	Sol Equipamentos de Escritório LTDA
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 75.997.858/0001-71
Prefeita Municipal	***CELSO STACHEIRA***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:9CDE561E

MUNICIPIO DE GOIOXIM
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 162/2018

ATA REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA TECGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, NA FORMA ABAIXO:

Aos 03 dias do mês de julho de 2018, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal - MUNICÍPIO DE GOIOXIM – Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob número 01.607.627/0001-78, estabelecida no a Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, nesta cidade, doravante denominado Prefeitura, representado pelo(a) seu/sua Prefeito(a) Municipal **Mari Terezinha da Silva**, brasileira, residente a Rua Vitor Lara, 147, Bairro Bela Vista, nesta cidade, portadora do CPF n.º 814.418.789-04 e da Carteira de Identidade n.º RG 3.549.500-2 -SSP/PR nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 016/2010, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 052/2018**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Goioxim, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.
FORNECEDORA: TECGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, sediada a AVENIDA MANOEL RIBAS , 3715 - CEP: 85055010 - BAIRRO: BONSUCESSO, inscrita no CNPJ sob o nº 78.546.306/0001-35, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por ELIZABETH FERREIRA THOMAZ, portador do RG nº 847.358 e do CPF nº 192.404.499-49.

1. DO OBJETO
1.1 A presente Ata tem por objeto: Aquisição de materiais e equipamentos esportivo, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS
2.1 O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s:

Item	Descrção	Marca	Unit.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Cargas de oxigenio medicional cap. 10m³	LINDE	UN	350,00	175	61.250,00
2	Cargas de oxigenio medicional cap. 7m³	LINDE	UN	350,00	135	47.250,00
3	Cargas de oxigenio medicinal cap. 4m³	LINDE	UN	100,00	105	10.500,00
4	Cargas de oxigenio medicinal cap. 1m³	LINDE	UN	50,00	90	4.500,00
						123.500,00

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO
As recargas de oxigênio medicinal serão efetuadas parciais, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12(doze) meses contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto na Lei nº 8666/93. As recargas deverão ser efetuadas na secretaria municipal de saúde mediante, contato antecipado agendando a recarga,e emissão da ordem de Fornecimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O prazo se justifica devido ao fato de ser um gás de extrema importância para as atividades desenvolvidas pela Unidade básica de Saúde.
As recargas de oxigênio medicinal especificados acima deverão ser entregues parcialmente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, as requisições/autorização de fornecimento para emissão do respectivo Boletim de Medição, pelo Fundo Municipal de Saúde, atestando a quantidade adquirida, para posterior emissão da Nota Fiscal de Fatura.
Quando solicitado a empresa deverá atender imediatamente, mediante autorização/requisição do setor competente da Secretaria, sendo que a solicitação poderá ser feita, em qualquer dia da semana, devendo ser entregue, no local previamente indicado na autorização/requisição.
No local da execução, servidor designado fará o recebimento provisório, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar do canhoto e no verso da Nota a data da entrega.
Em caso de não conformidade, o servidor discriminará, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à Secretaria Municipal de Administração, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.
Os gases deverão ser armazenados em cilindros os quais deverão seguir as especificações da ABNT (NBR 12.176) quanto às etiquetas, à rotulagem e às cores dos mesmos.
A etiqueta de colarinho deve estar colocada na parte superior do cilindro identificado: o nome do produto; as precauções; e, a classificação ONU do gás acondicionado, conforme a Resolução 420/04 da ANTT. O rótulo de corpo do cilindro deve descrever as principais características do gás nele armazenado, os procedimentos de emergência e o potencial de risco.

4. DA VALIDADE DA ATA
4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
4.1.1 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
4.1.2 Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4.1.3 O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO
5.1 Na entrega dos produtos junto à Administração Municipal de Goioxim/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.
5.2 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do recebimento definitivo dos produtos mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços, através de depósito bancário em conta corrente da contratada.
5.3 O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, do contrato que advir da ata, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:
Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);

Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
Certidão negativa de débitos trabalhistas.
5.4 À Administração Municipal de Goioxim/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.
5.5 O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
5.6 A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Goioxim/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.
5.7 Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.
5.8 Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
5.9 A Administração Municipal de Goioxim/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
5.10 O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Goioxim/PR, a seguir:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
1060	06.001.10.301.0007.2030	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1150	06.001.10.301.0007.2032	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
1160	06.001.10.301.0007.2032	303	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

5.12 À Administração Municipal de Goioxim/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os produtos fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.
6.2 Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.
6.1.1 Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Goioxim/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.
6.3 Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.
6.3.1 Procedente o pedido, a Administração Municipal de Goioxim/PR providenciará a alteração do preço registrado.
6.3.2 Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Goioxim/PR poderá:
Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
7.1 O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
7.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
8.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.
8.3 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.
8.4 Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
8.5 Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.
8.6 As notificações serão encaminhadas por e-mail a contratada, ficando a mesma desde logo intimada a apresentar defesa, justificativa no prazo de dois dias após envio do e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
9.1 Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.
9.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.
9.3 Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.
9.4 Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos produtos/equipamentos/materiais fornecidos, que deverão estar devidamente acondicionados em embalagens e de primeira qualidade.

9.5 Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos produtos.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Goioxim/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;

Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.

Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

Não entrega de documentação exigida para a ata;

Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;

Não manutenção das proposta;

Retardamento da execução do objeto registrado;

Falha na execução contratual;

Fraude na execução contratual;

Comportamento inidôneo;

Cometimento de fraude fiscal.

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Goioxim/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.

Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:

Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

Apresentar documento falso;

Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;

Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

10.2 As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.

10.3 Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Caberá a gestão da ATA ao Setor de Licitações e Compras do Município de Goioxim/PR, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:

Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;

Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;

Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;

Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

Propor medidas que melhorem a execução da Ata.

11.2 Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(à) servidor(a) Municipal Emilene Foss e Francielei Nunes Marcondes Teló Secretária de Saúde, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:

Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;

Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;

Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;

Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;

Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;

Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;

Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;

Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;

11.3 A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Goioxim/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.4 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Goioxim/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Goioxim/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.

11.5 À Administração Municipal de Goioxim/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços 052/2018.

12.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Goioxim/PR.
12.4 Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cantagalo, Estado do Paraná.

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Goioxim - Paraná, 03 de julho de 2018.

Contratante	Contratado
Município De Goioxim	Tecgas Comercio De Equipamentos Hospitalares LTDA
MARI TEREZINHA DA SILVA	CNPJ 78.546.306/0001-35
Prefeita Municipal	***ELIZABETH FERREIRA THOMAZ***

Testemunhas:

NOME:_____	**NOME:**_____
RG:_____	**RG:**_____
ASSINATURA:_____	**ASSINATURA:**_____

Publicado por:
Flávio Balduino Soares
Código Identificador:1CF29773

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 019/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: ALVES E SARTOR LTDA: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	1	5000	UND	AGULHAS 30X8 DESCARTÁVEL, CAPA PROTETORA EM FORMATO CILÍNDRICO. CÂNULA EM AÇO INOX, CAPA E CANHÃO DE POLÍMEROS ATÓXICOS, ATÓXICA E ESTERILIZADA FABRICADO DE ACORDO COM AS BOAS NORMAS DE FABRICAÇÃO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	DESCARPACK	R$ 0,10	R$ 500,00
11	1	6000	UND	AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 40 X 12 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO PARENTERAL, ESTÉRIL, CONTENDO CANHÃO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, SEM REBARBAS, CORPO DE AÇO INOX CILÍNDRICO, OCO, RETO E SILICONIZADO, SENDO AMBOS FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. A PONTA DA AGULHA DEVE SER BISELADA, TRIFACETADA E AFIADA, PROVIDA DE PROTETOR PLÁSTICO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM PAPEL GRAU CIRÚRGICO (OU COMBINADO COM POLIPROPILENO QUANDO A ESTERILIZAÇÃO FOR A ÓXIDO DE ETILENO) COM ABERTURA EM PÉTALA.	DESCARPACK	R$ 0,09	R$ 540,00
18	1	700	UND	CLAMP UMBILICAL, CONFECCIONADO EM CORPO ÚNICO COM MATERIAL PLÁSTICO ESPECIAL, RESISTENTE E ATÓXICO, ANTI-ALERGÊNICO E APIROGÊNICO, FORMATO E SISTEMA DENTEADO TIPO PINÇA EM V, COM BORDAS ARREDONDADAS NÃO TRAUMÁTICAS, DUPLAMENTE SERRILHADAS PARA EVITAR VAZAMENTOS QUANDO EM USO, APRESENTANDO SISTEMA DE TRAVAMENTO E LACRE DEFINITIVO COM FECHO PLÁSTICO INVIOLÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE E ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO, COM ABERTURA TIPO PÉTALA.	WILTEX	R$ 0,47	R$ 329,00
26	1	15000	UND	EQUIPO MACROGOTAS, CÂMARA GOTEJADORA, FLEXÍVEL, COM CONEXÃO LUER SLIP OU LUER LOCK REVERSÍVEL, EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 594-1/2. PINÇA ROLETE COM EXCELENTE CONTROLE E MANUTENÇÃO DO GOTEJAMENTO. EXTENSÃO EM PVC FLEXÍVEL, CRISTAL ATÓXICO. PERFURADOR ADAPTÁVEL A QUALQUER RECIPIENTE DE SOLUÇÃO (FRASCO OU BOLSA). EMBALAGEM PLÁSTICA OU COMBINAÇÃO DESTA COM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. COM INJETOR LATERAL, COM PLATAFORMA DE PROTEÇÃO PARA DEDOS E CORTA-FLUXO. COM REGISTRO NA ANVISA E NO MS.	LABORIMPORT	R$ 2,18	R$ 32.700,00
31	1	400	UND	FITA HIPOALERGÊNICA MICROPOROROSA, CONFECCIONADA COM SUBSTRATO DE NÃO-TECIDO À BASE DE FIBRAS DE VISCOSE, RESINA ACRÍLICA E MASSA ADESIVA À BASE DE POLIACRILATO HIPOALÉRGICO. UTILIZADO PARA A FIXAÇÃO DE CURATIVOS, PONTO FALSO, PROTEÇÃO DE CORTES. COM EXCELENTE FIXAÇÃO, SENDO INDICADA PARA CURATIVOS EM REGIÕES DO CORPO COM ALTA SENSIBILIDADE, PRINCIPALMENTE EM CRIANÇAS E IDOSOS. TAMANHO: 25MM X10M	CIEX	R$ 1,92	R$ 768,00
32	1	100	UND	FLUXÔMETRO, ESCALA NORMAL PARA O2 DE 0 A 15 L/MIN. ROSCA DE SAÍDA CONFORME PADRÃO ABNT.	IFB	R$ 68,30	R$ 6.830,00
36	1	100	UND	INTRACATH 16G X 12 IN (AMARELO-ADULTO),	BD	R$ 71,38	R$ 7.138,00

				ESTÉRIL CONFECCIONADO EM TEFLON RADIOPACO, ATÓXICO E FLEXÍVEL, COM CÂMARA DE REFLUXO E DISPOSITIVO TIPO LUER CODIFICADO POR CORES E FIO GUIA (MANDRIL); O CATETER DEVE ESTAR DENTRO DE UMA AGULHA OCA E BISELADA COM FORMATO ANATÔMICO, ORIFÍCIOS PARA SUTURA, FECHO DE SEGURANÇA AUTOMÁTICO E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE E DEVE TER UM INVÓLUCRO PLÁSTICO DE PROTEÇÃO PARA A NÃO CONTAMINAÇÃO ANTES DO PROCEDIMENTO. PERMITE SEGURA CONEXÃO AO EQUIPO, FACILITA A IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE E GARANTE PERFEITA PROTEÇÃO PARA A AGULHA E O CATETER, BEM COMO MARGEM EXTRA DE SEGURANÇA E FIXAÇÃO, INTRACATH ADULTO COM ESTILETE 16GX12 IN, INDICADO NA TERAPIA VENOSA CENTRAL, EM INFUSÕES DE MÉDIA E LONGA DURAÇÃO EM PACIENTES CRÍTICOS. N° 16X12 IN (1.7MMX30,5CM). REGISTRO NO MS/ANVISA VENCIMENTO MÍN. 1 ANO.			
50	1	50	PAR	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL (ML). TAMANHO Nº 1. PRODUTO ESTÉRIL DE USO ÚNICO. FABRICADO EM BORRACHA, TRANSPARENTE DO TIPO SILICONE SEM LÁTEX OU PVC ATÓXICO, TRANSPARENTE DE GRAU MÉDICO PARA USO ÚNICO. CONSTITUÍDO POR CONECTOR PROXIMAL, TUBO CONDUTOR, MANGUITO PNEUMÁTICO, VÁLVULA DE RETENÇÃO, BALÃO PILOTO, TUBO DE ENCHIMENTO E LINHA DE REFERÊNCIA. NO TUBO DEVE CONTER: NÚMERO DA ML, TAMANHO DO PACIENTE E VOLUME DE ENCHIMENTO. DEVE SER ESTERILIZADA, EMBALADA INDIVIDUALMENTE E PRONTA PARA USO. DEVE POSSUIR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	COMPER	R$ 62,90	R$ 3.145,00
56	1	200	UND	MÁSCARA DE OXIGÊNIO ADULTO POR ALTA CONCENTRAÇÃO COM RESERVATÓRIO TIPO BAG, REUTILIZÁVEL EM SILICONE, COM ELÁSTICO AJUSTÁVEL PARA FIXAÇÃO, VÁLVULA UNIDIRECIONAL COM CONEXÃO PERFEITA COM A MÁSCARA E RESERVATÓRIO. DE FÁCIL MANUSEIO E SEM ESCAPE. LEVE E RESISTENTE. DEVERÁ POSSUIR EXTENSOR PARA A REDE DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO. EXTENSÃO DE PVC COM 2 A 2,10 M DE COMPRIMENTO.	MD	R$ 13,25	R$ 2.650,00
57	1	200	UND	MÁSCARA DE OXIGÊNIO INFANTIL POR ALTA CONCENTRAÇÃO COM RESERVATÓRIO TIPO BAG, REUTILIZÁVEL EM SILICONE, COM ELÁSTICO AJUSTÁVEL PARA FIXAÇÃO, VÁLVULA UNIDIRECIONAL COM CONEXÃO PERFEITA COM A MÁSCARA E RESERVATÓRIO. DE FÁCIL MANUSEIO E SEM ESCAPE. LEVE E RESISTENTE. DEVERÁ POSSUIR EXTENSOR PARA A REDE DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO. EXTENSÃO DE PVC COM 2 A 2,10 M DE COMPRIMENTO.	MD	R$ 13,26	R$ 2.652,00
60	1	50	UND	ROLO PARA ECG. ROLO DE PAPEL TÉRMICO MILIMÉTRICO 80 MM X 30 M. CADA ROLO DEVE SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE OU ACONDICIONADO EM CAIXAS.	MM	R$ 7,99	R$ 399,50
71	1	500	UND	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO RN CONFECCIONADAS COM MATERIAL TERMOPLÁSTICO DE ALTA QUALIDADE; PRODUTO HIPOALÉRGICO, MACIO, SEM CANTOS CORTANTES E EXTREMAMENTE RESISTENTES. ACEITA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA, RESISTENTE À ÁGUA, CONTÉM TRAVA DE SEGURANÇA ALTAMENTE RESISTENTE E INVIOLÁVEL.	WILTEX	R$ 0,66	R$ 330,00
99	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 06. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MEDSONDA	R$ 0,97	R$ 291,00
106	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 20. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MEDSONDA	R$ 3,90	R$ 1.170,00
108	1	50	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº. 10, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO	SOLIDOR	R$ 4,45	R$ 222,50

				APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 10. COM REGISTRO NO MS/ANVISA.			
110	1	100	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.14, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 14. COM REGISTRO NO MS/ANVISA	SOLIDOR	R$ 3,29	R$ 329,00
111	1	200	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.16, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 16. COM REGISTRO NO MS/ANVISA.	SOLIDOR	R$ 3,49	R$ 698,00
114	1	200	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.22, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 22. COM REGISTRO NO MS/ANVISA	SOLIDOR	R$ 4,45	R$ 890,00
116	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA LONGA LEVINE Nº. 06, PARA SONDAGEM GÁSTRICA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO E TRANSPARENTE, SILICONIZADA, FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIOS LATERAIS NA SUA EXTREMIDADE CONTENDO CONECTOR COM TAMPA E ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 06.	MEDSONDA	R$ 0,84	R$ 84,00
117	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA LONGA LEVINE Nº. 08, PARA SONDAGEM GÁSTRICA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO E TRANSPARENTE, SILICONIZADA, FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIOS LATERAIS NA SUA EXTREMIDADE CONTENDO CONECTOR COM TAMPA E ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 08.	MEDSONDA	R$ 0,98	R$ 98,00
120	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA TIPO LEVINE, Nº 14, CONFECCIONADA EM POLI VINIL, SILICONIZADA, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, ATÓXICA, ESTERILIZADA A RAIO GAMA COBALTO 60, DESCARTÁVEL, COM 04 ORIFÍCIOS LATERAIS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA PÉTALA. CONTENDO CONECTOR COM TAMPA ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PROCEDÊNCIA E REGISTRO COM REGISTRO NO MS E ANVISA	MEDSONDA	R$ 1,25	R$ 125,00
121	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA LONGA LEVINE Nº. 16, PARA SONDAGEM GÁSTRICA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO E TRANSPARENTE, SILICONIZADA, FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIOS LATERAIS NA SUA EXTREMIDADE CONTENDO CONECTOR COM TAMPA E ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 16	MEDSONDA	R$ 1,20	R$ 120,00
122	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA TIPO LEVINE, Nº 18, CONFECCIONADA EM POLI VINIL, SILICONIZADA, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, ATÓXICA, ESTERILIZADA A RAIO GAMA COBALTO 60, DESCARTÁVEL, COM 04 ORIFÍCIOS LATERAIS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA PÉTALA. CONTENDO CONECTOR COM TAMPA ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PROCEDÊNCIA E REGISTRO COM REGISTRO NO MS E ANVISA	MEDSONDA	R$ 138	R4 138,00
126	1	150	UND	SONDA URETRAL N.°06 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 06.	MEDSONDA	R$ 1,03	R$ 154,50
127	1	200	UND	SONDA URETRAL N° 08 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E	MEDSONDA	R$ 0,83	R$ 166,00

				OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 08.			
130	1	200	UND	SONDA URETRAL Nº 14, PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 14.	MEDSONDA	R$ 0,68	R$ 136,00
132	1	200	UND	SONDA URETRAL Nº 18 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 18	MEDSONDA	R$ 1,35	R$ 270,00
TOTAL						**R$ 62.873,50**	

VALOR TOTAL: R$ 62.873,50 (sessenta e dois mil, oitocentos e setenta e três reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Fabio Di Castro Alves

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:C47E3E98

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 021/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: DANIELE DAGIOS EPP: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
39	1	35000	UND	LANCETA PARA A COLETA DE SANGUE CAPILAR. CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RÍGIDO COM DESIGN ERGONÔMICO, POSSUINDO PROTETOR PLÁSTICO E DISPOSITIVO DE SEGURANÇA DE FÁCIL MANUSEIO, DEVE PROPICIAR SEGURANÇA DURANTE A REALIZAÇÃO DA PUNÇÃO. AGULHA DE 30G COM 1,5 MM DE PROFUNDIDADE. RETRÁTIL ACIONADA POR CONTATO. ESTÉRIL APIROGÊNICA. COM NUMERO DE LOTE IMPRESSO NO PRODUTO, CONTENDO NUMERO DE LOTE, PRAZO DE VALIDADE E INSTRUÇÕES DE USO. ESTERILIZADA EM RADIAÇÃO GAMA.	MEDSAFE/TKL	R$ 0,19	R$ 6.650,00
46	1	50	UND	MOCHILA PADRÃO "192" RESGATE, COR VERMELHA MAT/VENOSO, CONFECCIONADO EM TECIDO COM FIOS TIPO 100% POLIAMIDA, COM REVESTIMENTO TÉRMICO, QUE PERMITE FLEXIBILIDADE E AO MESMO TEMPO RESISTÊNCIA PARA ESTE TIPO DE BOLSA. IMPERMEÁVEL; FECHAS COM ZÍPER PLASTIFICADOS E ALÇAS RESISTENTES, TAMANHO 0,38 X 0,32 X 0,18 CM.	715/FIBRA RESGATE	R$ 110,00	R$ 5.500,00
48	1	50	UND	MOCHILA PADRÃO "192" RESGATE, COR AZUL, MAT.P/VIAS AÉREAS, CONFECCIONADO EM TECIDO COM FIOS TIPO 100% POLIAMIDA, COM REVESTIMENTO TÉRMICO, QUE PERMITE FLEXIBILIDADE E AO MESMO TEMPO RESISTÊNCIA PARA ESTE TIPO DE BOLSA. IMPERMEÁVEL; FECHAS COM ZÍPER PLASTIFICADOS E ALÇAS RESISTENTES, TAMANHO 0,38 X 0,32 X 0,18 CM.	715/FIBRA RESGATE	R$ 69,04	R$ 3.452,00
134	1	2000	UND	TALA DE PAPELÃO GRANDE, TAMANHO 80X20CM COM OITO FUROS, SERRILHADOS NAS LATERAIS COM 3MM DE ESPESSURA. PAPELÃO PRÓPRIO PARA IMOBILIZAÇÃO DE MEMBROS FRATURADOS PARA FACILITAR TRANSPORTE	TALA XG/FIBRA RESGATE	R$ 1,80	R$ 3.600,00
TOTAL						**R$ 19.202,00**	

VALOR TOTAL: R$ 19.202,00 (dezenove mil, duzentos e dois reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Daniele Dagios

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:EF178B88

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 022/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.

CONTRATADA: DÍGITO INFORMÁTICA LTDA - ME OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
47	1	50	UND	MOCHILA PADRÃO "192" RESGATE, COR AMARELA, PORTA MEDICAMENTOS, CONFECCIONADO EM TECIDO COM FIOS TIPO 100% POLIAMIDA, COM REVESTIMENTO TÉRMICO, QUE PERMITE FLEXIBILIDADE E AO MESMO TEMPO RESISTÊNCIA PARA ESTE TIPO DE BOLSA, IMPERMEÁVEL; FECHAS COM ZÍPER PLASTIFICADOS E ALÇAS RESISTENTES, TAMANHO 0,38 X 0,32, 0,18 CM.	MARIMAR/ RESGATE AZUL	R$ 284,90	R$ 14.245,00
144	1	500	PAR	CALÇADO OCUPACIONAL, TIPO BOTA ATÉ O TORNOZELO, RESISTENTE A PASSAGEM DE CORRENTE ELÉTRICA. CONFECCIONADA EM COURO VAQUETA CABEDAL, COM FECHAMENTO ATRAVÉS DE ELÁSTICO NAS LATERAIS, LINGUETA ACOLCHOADA, FORRO DA GÁSPEA EM MATERIAL NÃO-TECIDO COURO SINTÉTICO PALMILHA DE MONTAGEM A MÃO E NÃO TECIDO FIXADA PELO SISTEMA STROBEL, E FORRO INTERNO CONFECCIONADO EM MATERIAL NÃO TECIDO. SOLADO INJETADO BIDENSIDADE PU DE BORRACHA COM ENTRESSOLA DE EFEITO ANTI IMPACTO TODO EM PRETO COM SISTEMA DE COSTURA RESISTENTE A COMBUSTÍVEL ÓLEO E (CALOR) E AO ESCORREGAMENTO EM PISO CERÂMICO COM SOLUÇÃO DE DETERGENTE PROTEÇÃO DOS PÉS DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE E CONTRA AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTES. CA (CERTIFICADO DE APROVAÇÃO). GARANTIA DE 06 MESES.	CONFORTO / BV52500	R$ 80,00	R$ 40.000,00
TOTAL						R$ 54.245,00	

VALOR TOTAL: R$ 54.245,00 (cinquenta e quatro mil, duzentos e quarenta e cinco reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Antonio De Jesus Bassi

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:A2A8511F

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 023/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: DIHOSMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS – EIRELI - ME OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	1	100	UND	CAIXA COLETORA PARA LIXO CONTAMINADO DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE 13 LITROS, CONFECCIONADA EM PAPELÃO ONDULADO RESISTENTE A PERFURAÇÃO, COM SACO PLÁSTICO E REVESTIMENTO INTERNO PARA DESCARTE DE OBJETOS, ALÇA DUPLA PARA TRANSPORTE, ALÇAS EXTERNAS, TAMPA DE SEGURANÇA, COM SISTEMA DE ABERTURA E FECHAMENTO PRÁTICO E SEGURANÇA AO MANUSEIO, COM INSTRUÇÕES DE USO E MONTAGEM IMPRESSOS EXTERNAMENTE. FABRICADO DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR. IMPRESSAS EXTERNAMENTE. FABRICADO DE ACORDO COM AS NORMAS ABNT NBR.	DESCARBOX	R$ 4,20	R$ 420,00
25	1	500	UND	EQUIPO MICROGOTAS, CÂMARA GOTEJADORA, FLEXÍVEL, COM CONEXÃO LUER SLIP OU LUER LOCK REVERSÍVEL, EM CONFORMIDADE COM A NBR ISO 594-1/2. PINÇA ROLETE COM EXCELENTE CONTROLE E MANUTENÇÃO DO GOTEJAMENTO. EXTENSÃO EM PVC FLEXÍVEL, CRISTAL ATÓXICO. PERFURADOR ADAPTÁVEL A QUALQUER RECIPIENTE DE SOLUÇÃO (FRASCO OU BOLSA). EMBALAGEM PLÁSTICA OU COMBINAÇÃO DESTA COM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. COM INJETOR LATERAL, COM PLATAFORMA DE PROTEÇÃO PARA DEDOS E CORTA-FLUXO. COM REGISTRO NA ANVISA E NO MS.	LABOR IMPORT	R$ 1,40	R$ 700,00
33	1	100	UND	FRASCO PARA ALMOTOLIA 250 ML. ALMOTOLIA TRANSLÚCIDA BICO RETO CAPACIDADE 250 ML 6 CM DE DIÂMETRO 23 CM DE ALTURA MATERIAL POLIETILENO COR CLARA.	J PROLAB	R$ 2,40	R$ 240,00
34	1	50	MT	PROLONGAMENTO DE SILICONE Nº 204, PARA EXTENSÃO DE FONTES DE OXIGÊNIO OU ASPIRAÇÃO. TUBO MALEÁVEL DE SILICONE, FISIOLOGICAMENTE INERTE, TRANSLÚCIDO, ANTIADERENTE E HIDRÓFILO, RE-ESTERILIZÁVEL EM AUTOCLAVE OU ÓXIDO DE ETILENO, ESTÁVEL A TEMPERATURA DE –60ºC À +250ºC, RESISTENTE A FADIGA COM REGISTRO NO MS. TUBO 6,0 MMX 12,0 MM, MT.	PERFITÉCNICA	R$ 10,90	R$ 545,00
38	1	100	UND	LÂMINA BISTURI, AÇO CARBONO, N° 11, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, EMBALADA INDIVIDUALMENTE.	ADVANTIVE	R$ 0,25	R$ 25,00
40	1	200	UND	LUVA ESTÉRIL GINECOLÓGICA, DESCARTÁVEL EM E.V.A (ETILENO ACETATO DE VINILA), APROPRIADA PARA USO EM LABORATÓRIOS E SETORES MEDICO HOSPITALAR DEVIDO A ALTA SENSIBILIDADE, MACIEZ E RESISTÊNCIA. EMBALADO INDIVIDUALMENTE. REGISTRO NO MS.	DESCARPACK	R$ 0,15	R$ 30,00
45	1	300	PAR	LUVAS CIRÚRGICAS, EM LÁTEX, NATURAL E ATÓXICO, NUMERO 8,5, ESTÉRIL, ANATÔMICO, LUBRIFICADO COM PÓ BIOABSORVÍVEL E NÃO ALERGÊNICO, ESPESSURA DO FILME 0,21 (+/-) MM, A EMBALAGEM DEVERÁ VIR EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSAS NA MESMA, O NUMERO DA LUVA DEVERÁ VIR NA LUVA E NA EMBALAGEM, DEVERÁ TER EMPUNHADURA JUSTA, SÓ SERÁ ACEITO MATERIAL FORNECIDO COM VIDA ÚTIL SUPERIOR A 24 MESES, COM REGISTRO NA ANVISA, EM PACOTES COM 02 UNIDADES (PAR)	MAXITEX	R$ 1,14	R$ 342,00
59	1	80	UND	ROLO PARA ECG. ROLO DE PAPEL TÉRMICO MILIMÉTRICO 48 MM X 30 M. CADA ROLO DEVE SER EMBALADO INDIVIDUALMENTE OU ACONDICIONADO EM CAIXAS.	DARU	R$ 4,94	R$ 395,20
67	1	30	ROLO	PINÇA ANATÔMICA 14 CM. PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI-420. EMBALAGEM	ABC	R$ 14,50	R$ 435,00

				PLÁSTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE.CERTIFICAÇÕES: FABRICADO DE ACORDO COM PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE.			
68	1	30	PAR	PINÇA KELLY RETA COM DENTE, CONFECCIONADA EM ACO INOX PRIMEIRA QUALIDADE. MEDINDO 14CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO, CONSTANDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA.	ABC	R$ 40,00	R$ 1.200,00
69	1	25	PAR	TESOURA METZENBAUM RETA 15 CM, PRODUTO CONFECCIONADO EM AÇO INOXIDÁVEL AISI-420 TAMANHO: 12CM, EMBALAGEM: PLÁSTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE	ABC	R$ 50,00	R$ 1.250,00
109	1	100	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.12, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 12. COM REGISTRO NO MS/ANVISA.	SOLIDOR	R$ 3,20	R$ 320,00
113	1	200	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.20, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 20. COM REGISTRO NO MS/ANVISA	SOLIDOR	R$ 4,00	R$ 800,00
118	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA TIPO LEVINE, Nº 10 CONFECCIONADA EM POLI VINIL, SILICONIZADA, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, ATÓXICA, ESTERILIZADA A RAIO GAMA COBALTO 60, DESCARTÁVEL, COM 04 ORIFÍCIOS LATERAIS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA PÉTALA. CONTENDO CONECTOR COM TAMPA ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PROCEDÊNCIA E REGISTRO COM REGISTRO NO MS E ANVISA	BIOSANI	R$ 0,90	R$ 90,00
119	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA LONGA LEVINE Nº.12, PARA SONDAGEM GÁSTRICA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO E TRANSPARENTE, SILICONIZADA, FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIOS LATERAIS NA SUA EXTREMIDADE CONTENDO CONECTOR COM TAMPA E ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 12.	BIOSANI	R$ 0,90	R$ 90,00
128	1	200	UND	SONDA URETRAL N° 10 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 10.	BIOSANI	R$ 0,63	R$ 126,00
129	1	200	UND	SONDA URETRAL Nº 12, PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 12.	BIOSANI	R$ 0,63	R$ 126,00
137	1	300	UND	TOUCA DESCARTÁVEL, PARA EVITAR A PROPAGAÇÃO DE MICRORGANISMOS EM ÁREAS RESTRITAS. DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM NÃO TECIDO COM GRAMATURA DE 20G/M2, UTILIZANDO SONDAGEM ELETRÔNICA POR ULTRASSOM, PERMITINDO MAIOR RESPIRABILIDADE DO OURO CABELUDO DEVIDO A MATÉRIA PRIMA UTILIZADA E MAIOR CONFORTO, HIPOALÉRGICA. COM ELÁSTICO REVESTIDO.	SS PLUS	R$ 2,63	R$ 789,00
138	1	50	MT	PROLONGAMENTO DE LÁTEX DE TUBO, FINO, ELÁSTICO (GARROTE), COMPRIMENTO MÉDIO DE UM METRO, UTILIZADO PREDOMINANTEMENTE PARA ACESSO DE SISTEMA VENOSO (Nº 200). APRESENTAÇÃO; EM METROS.	LATEX BR	R$ 1,97	R$ 98,50
TOTAL					**R$ 8.021,70**		

VALOR TOTAL: R$ 8.021,70 (oito mil, vinte e um reais e setenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Euclides Luiz Tomazelli

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:94E7D0C2

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 025/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: GIODESC – IND. COM. IMP. E EXP. PROD. HOSPITALARES LTDA - EPP OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	1	5000	UND	CATETER PARA ACESSO VENOSO N°16 PERIFÉRICO EM POLIURETANO, COM AGULHA EM GRAU CIRÚRGICO, COM PONTA ATRAUMÁTICA E TRIFACETADA. CÂNULA EM POLIURETANO COM TIRAS RADIOPACAS, FLEXÍVEL; CÂMARA PARA VISUALIZAÇÃO DO SANGUE TRANSPARENTE E QUADRADA.COM SISTEMA DE SEGURANÇA QUE PROTEGE O BISEL DA AGULHA. FILTRO HIDRÓFOBO NA CÂMARA DE REFLUXO. PADRONIZAÇÃO DE CORES DE ACORDO COM NBR ISO 10555-5. CALIBRE G16.	INJEX	R$ 1,69	R$ 8.450,00
41	1	300	PAR	LUVAS CIRÚRGICAS, EM LÁTEX, NATURAL E ATÓXICO, NUMERO 6,5, ESTÉRIL, ANATÔMICO, LUBRIFICADO COM PÓ BIOABSORVÍVEL E NÃO ALERGÊNICO, ESPESSURA DO FILME 0,21 (+/-) MM, A EMBALAGEM DEVERÁ VIR EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSAS NA MESMA, O NUMERO DA LUVA DEVERÁ VIR NA LUVA E NA EMBALAGEM. DEVERÁ TER EMPUNHADURA JUSTA, SÓ SERÁ	MAXITEX	R$ 1,07	R$ 321,00

				ACEITO MATERIAL FORNECIDO COM VIDA ÚTIL SUPERIOR A 24 MESES, COM REGISTRO NA ANVISA, EM PACOTES COM 02 UNIDADES (PAR)			
42	1	300	PAR	LUVAS CIRÚRGICAS, EM LÁTEX, NATURAL E ATÓXICO, NUMERO 7,0, ESTÉRIL, ANATÔMICO, LUBRIFICADO COM PÓ BIOABSORVÍVEL E NÃO ALERGÊNICO, ESPESSURA DO FILME 0,21 (+/-) MM, A EMBALAGEM DEVERÁ VIR EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSAS NA MESMA, O NUMERO DA LUVA DEVERÁ VIR NA LUVA E NA EMBALAGEM, DEVERÁ TER EMPUNHADURA JUSTA, SÓ SERÁ ACEITO MATERIAL FORNECIDO COM VIDA ÚTIL SUPERIOR A 24 MESES, COM REGISTRO NA ANVISA, EM PACOTES COM 02 UNIDADES (PAR)	MAXITEX	R$ 1,49	R$ 447,00
43	1	300	PAR	LUVAS CIRÚRGICAS, EM LÁTEX, NATURAL E ATÓXICO, NUMERO 7,5, ESTÉRIL, ANATÔMICO, LUBRIFICADO COM PÓ BIOABSORVÍVEL E NÃO ALERGÊNICO, ESPESSURA DO FILME 0,21 (+/-) MM, A EMBALAGEM DEVERÁ VIR EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSAS NA MESMA, O NUMERO DA LUVA DEVERÁ VIR NA LUVA E NA EMBALAGEM, DEVERÁ TER EMPUNHADURA JUSTA, SÓ SERÁ ACEITO MATERIAL FORNECIDO COM VIDA ÚTIL SUPERIOR A 24 MESES, COM REGISTRO NA ANVISA, EM PACOTES COM 02 UNIDADES (PAR)	MAXITEX	R$ 1,08	R$ 324,00
44	1	300	UND	LUVAS CIRÚRGICAS, EM LÁTEX, NATURAL E ATÓXICO, NUMERO 8,0, ESTÉRIL, ANATÔMICO, LUBRIFICADO COM PÓ BIOABSORVÍVEL E NÃO ALERGÊNICO, ESPESSURA DO FILME 0,21 (+/-) MM, A EMBALAGEM DEVERÁ VIR EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE IMPRESSAS NA MESMA, O NUMERO DA LUVA DEVERÁ VIR NA LUVA E NA EMBALAGEM, DEVERÁ TER EMPUNHADURA JUSTA, SÓ SERÁ ACEITO MATERIAL FORNECIDO COM VIDA ÚTIL SUPERIOR A 24 MESES, COM REGISTRO NA ANVISA, EM PACOTES COM 02 UNIDADES (PAR)	MAXITEX	R$ 1,56	R$ 468,00
72	1	10000	UND	EQUIPO MULTIVIAS (02 VIAS), INDICADO COMO MULTIPLICADOR DE ACESSO VENOSO. CONECTA DUAS VIAS DE INFUSÃO (EQUIPO, EXTENSORES) AO ACESSO VENOSO (SCALP, CATETER INTRAVENOSO, AGULHAS). EXTREMIDADES PROXIMAIS COM CONECTOR LUES DISTAL PARA DISPOSITIVO DE ACESSO VENOSO, ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, COM REGISTRO NO MS/ANVISA.	MEDSONDA	R$ 0,77	R$ 7.700,00
98	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 04. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MEDSONDA	R$ 2,99	R$ 897,00
101	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N°10. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MEDSONDA	R$ 3,43	R$ 1.029,00
102	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 12. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MEDSONDA	R$ 3,62	R$ 1.086,00
104	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 16. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA.	MEDSONDA	R$ 2,09	R$ 627,00

				A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.			
TOTAL						R$ 21.349,00	

VALOR TOTAL: R$ 21.349,00 (vinte e um mil, trezentos e quarenta e nove reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Gustavo Da Silva Giusti

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:33951AD6

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 027/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: PHARMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
73	1	500	UND	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO VENOSA COM ASA (SCALP) Nº 19, PARA PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. ESTÉRIL, CONSTITUÍDO POR AGULHA DE AÇO INOX SILICONIZADA COM BISEL CURTO, BIANGULAR E TRIFACETADA, ASAS DE PLÁSTICO FLEXÍVEL COM SUA PARTE DORSAL TOTALMENTE LISA, TUBO VINÍLICO LEVE, FLEXÍVEL E TRANSPARENTE, ATÓXICO E CONECTOR TIPO LUER COM TAMPA TRANSPARENTE REMOVÍVEL. ALETA, AGULHA E TUBO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. APRESENTAÇÃO: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM FACE EM POLIPROPILENO E ABERTURA EM PÉTALA. TAMANHO 19	SOLIDOR	R$ 0,28	R$ 140,00
74	1	500	UND	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO VENOSA COM ASA (SCALP) Nº 21, PARA PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. ESTÉRIL, CONSTITUÍDO POR AGULHA DE AÇO INOX SILICONIZADA COM BISEL CURTO, BIANGULAR E TRIFACETADA, ASAS DE PLÁSTICO FLEXÍVEL COM SUA PARTE DORSAL TOTALMENTE LISA, TUBO VINÍLICO LEVE, FLEXÍVEL E TRANSPARENTE, ATÓXICO E CONECTOR TIPO LUER COM TAMPA TRANSPARENTE REMOVÍVEL. ALETA, AGULHA E TUBO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. APRESENTAÇÃO: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM FACE EM POLIPROPILENO E ABERTURA EM PÉTALA. TAMANHO 21.	SOLIDOR	R$ 0,52	R$ 260,00
75	1	500	UND	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO VENOSA COM ASA (SCALP) Nº 23, PARA PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. ESTÉRIL, CONSTITUÍDO POR AGULHA DE AÇO INOX SILICONIZADA COM BISEL CURTO, BIANGULAR E TRIFACETADA, ASAS DE PLÁSTICO FLEXÍVEL COM SUA PARTE DORSAL TOTALMENTE LISA, TUBO VINÍLICO LEVE, FLEXÍVEL E TRANSPARENTE, ATÓXICO E CONECTOR TIPO LUER COM TAMPA TRANSPARENTE REMOVÍVEL. ALETA, AGULHA E TUBO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. APRESENTAÇÃO: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM FACE EM POLIPROPILENO E ABERTURA EM PÉTALA. TAMANHO 23	SOLIDOR	R$ 0,52	R$ 260,00
76	1	500	UND	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO VENOSA COM ASA (SCALP) Nº 25, PARA PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. ESTÉRIL, CONSTITUÍDO POR AGULHA DE AÇO INOX SILICONIZADA COM BISEL CURTO, BIANGULAR E TRIFACETADA, ASAS DE PLÁSTICO FLEXÍVEL COM SUA PARTE DORSAL TOTALMENTE LISA, TUBO VINÍLICO LEVE, FLEXÍVEL E TRANSPARENTE, ATÓXICO E CONECTOR TIPO LUER COM TAMPA TRANSPARENTE REMOVÍVEL. ALETA, AGULHA E TUBO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. APRESENTAÇÃO: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM FACE EM POLIPROPILENO E ABERTURA EM PÉTALA. TAMANHO 25.	SOLIDOR	R$ 0,52	R$ 260,00
77	1	500	UND	DISPOSITIVO PARA INFUSÃO VENOSA COM ASA (SCALP) Nº 27, PARA PUNÇÃO VENOSA PERIFÉRICA. ESTÉRIL, CONSTITUÍDO POR AGULHA DE AÇO INOX SILICONIZADA COM BISEL CURTO, BIANGULAR E TRIFACETADA, ASAS DE PLÁSTICO FLEXÍVEL COM SUA PARTE DORSAL TOTALMENTE LISA, TUBO VINÍLICO LEVE, FLEXÍVEL E TRANSPARENTE, ATÓXICO E CONECTOR TIPO LUER COM TAMPA TRANSPARENTE REMOVÍVEL. ALETA, AGULHA E TUBO DEVERÃO SER FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. APRESENTAÇÃO: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM FACE EM POLIPROPILENO E ABERTURA EM PÉTALA. TAMANHO 27	SOLIDOR	R$ 0,53	R$ 265,00
81	1	500	UND	SERINGA DESCARTÁVEL 01 ML PARA INSULINA COM AGULHA 13X4,5, BICO LUER LOCK, ESTÉRIL, APIROGÊNICA, ESTÉREIS, ATÓXICA E APIROGÊNICA INDICADAS PARA O PROCEDIMENTO CIRCULO CILÍNDRICA ATRALOC. COM REGISTRO NO MS/ANVISA	DESCAPACK	R$ 0,72	R$ 360,00
83	1	100	UND	TUBO ENDOTRAQUEAL Nº.2,5, TUDO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO, INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADES ARREDOR ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLUCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA DOIS CENTÍMETROS. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER, ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM OXIDO DE ETILENO. VALIDADE DE 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. COM REGISTRO NA ANVISA E MS.	SOLIDOR	R$ 4,75	R$ 475,00
84	1	100	UND	CÂNULAS DE INTUBAÇÃO N° 3, TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDOR ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUDO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLUCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM OXIDO DE ETILENO. VALIDADE 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA	SOLIDOR	R$ 4,40	R$ 440,00
85	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 3,5. TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 5,20	R$ 520,00
86	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 4. TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA	SOLIDOR	R$ 4,39	R$ 439,00
87	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 4,5. TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA	SOLIDOR	R$ 4,74	R$ 474,00
88	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 5. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU	SOLIDOR	R$ 6,23	R$ 623,00

				CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.			
89	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 5,5. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 6,44	R$ 644,00
90	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 6,0. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO, PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 8,16	R$ 4.080,00
91	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 6,5. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 5,94	R$ 2.970,00
92	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 7. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 5,54	R$ 2.770,00
93	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 7,5. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 6,23	R$ 3.115,00
94	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 8. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 6,14	R$ 3.070,00
95	1	500	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 8,5. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 6,58	R$ 3.290,00
96	1	100	UND	CÂNULA DE INTUBAÇÃO N° 9. TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	SOLIDOR	R$ 6,50	R$ 650,00
100	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 08. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MARKMED	R$ 2,40	R$ 720,00
103	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 14. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MARKMED	R$ 0,86	R$ 258,00
105	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 18. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MARKMED	R$ 2,03	R$ 609,00
107	1	300	UND	SONDA PARA ASPIRAÇÃO N° 22. O PRODUTO É CONFECCIONADO EM PVC TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, ATÓXICO; ESTERILIZADO PELO PROCESSO DE ÓXIDO DE ETILENO, EMBALADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO. EM FORMA DE CILINDRO RETO E INTEIRIÇO, COM EXTREMIDADE PROXIMAL ARREDONDADA, ABERTA, ISENTA DE REBARBAS; DOTADA DE DOIS ORIFÍCIOS DISTRIBUÍDOS ALTERNADAMENTE. ESTE DISPOSITIVO É MOLDADO CONFORME PADRÕES USUAIS DE FABRICAÇÃO E É CAPAZ DE MANTER ESTÁVEL A FIXAÇÃO DA SONDA. A SONDA APRESENTA SUPERFÍCIE LISA, UNIFORME, LIVRE DE QUALQUER DEFEITO PREJUDICIAL À SUA UTILIZAÇÃO, SENDO AINDA ISENTOS DE SUBSTÂNCIAS TÓXICAS OU NOCIVAS À SAÚDE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 50 CM, COM CONECTOR E TAMPA OU SOMENTE VÁLVULA.	MARKMED	R$ 5,19	R$ 1.557,00
112	1	200	UND	SONDA VESICAL DE FOLEY Nº.18, PARA SONDAGEM VESICAL DE DEMORA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, SILICONIZADA, EM DUAS VIAS, SENDO UMA EM FUNIL E OUTRA COM VÁLVULA PARA ENCHIMENTO DO BALÃO (CAPACIDADE DE 5 A 15ML), PONTA CILÍNDRICA MACIA DE FUNDO CEGO E COM DOIS DUROS LATERAIS EM LADOS OPOSTOS APÓS O BALÃO, MEDINDO 40CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PLÁSTICO E REEMBOLSADA EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 18. COM REGISTRO NO MS/ANVISA.	SOLIDOR	R$ 4,60	R$ 920,00
115	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA LONGA LEVINE Nº. 04, PARA SONDAGEM GÁSTRICA. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO E TRANSPARENTE, SILICONIZADA, FLEXÍVEL, COM ORIFÍCIOS LATERAIS NA SUA EXTREMIDADE CONTENDO CONECTOR COM TAMPA E ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 04.	MARKMED	R$ 0,86	R$ 86,00
123	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA TIPO LEVINE, Nº 20, CONFECCIONADA EM POLI VINIL, SILICONIZADA, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, ATÓXICA, ESTERILIZADA A RAIO GAMA COBALTO 60, DESCARTÁVEL, COM 04 ORIFÍCIOS LATERAIS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA PÉTALA. CONTENDO CONECTOR COM TAMPA ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PROCEDÊNCIA E REGISTRO COM REGISTRO NO MS E ANVISA.	MARKMED	R$ 1,64	R$ 164,00
124	1	100	UND	SONDA GÁSTRICA TIPO LEVINE, Nº 22, CONFECCIONADA EM POLI VINIL, SILICONIZADA, FLEXÍVEL TRANSPARENTE, ATÓXICA, ESTERILIZADA A RAIO GAMA COBALTO 60, DESCARTÁVEL, COM 04 ORIFÍCIOS LATERAIS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, COM ABERTURA PÉTALA. CONTENDO CONECTOR COM TAMPA ADAPTÁVEL AO INTERMEDIÁRIO. DEVERÁ CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, PROCEDÊNCIA E REGISTRO COM REGISTRO NO MS E ANVISA.	MARKMED	R$ 1,62	R$ 162,00
125	1	150	UND	SONDA URETRAL N.°04 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALÍVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº. 04.	BIOSANI	R$ 0,97	R$ 145,50
131	1	200	UND	SONDA URETRAL Nº 16 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 16.	BIOSANI	R$ 0,97	R$ 194,00

TOTAL	R$ 29.920,50

VALOR TOTAL: R$ 29.920,50 (vinte e nove mil, novecentos e vinte reais e cinquenta centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Marcio Jose Veiga

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:C3C55959

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 028/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: RINALDI E COGO LTDA - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	1	1500	UND	AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 13 X 4,5 - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO PARENTERAL. ESTÉRIL, CONTENDO CANHÃO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, SEM REBARBAS, CORPO DE AÇO INOX CILÍNDRICO, OCO, RETO E SILICONIZADO, SENDO AMBOS FUNDIDOS EM UMA ÚNICA PEÇA. A PONTA DA AGULHA DEVE SER BISELADA, TRIFACETADA E AFIADA, PROVIDA DE PROTETOR PLÁSTICO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE COM PAPEL GRAU CIRÚRGICO (OU COMBINADO COM POLIPROPILENO QUANDO A ESTERILIZAÇÃO FOR A ÓXIDO DE ETILENO) COM ABERTURA EM PÉTALA.	LABOR IMPORT	R$ 0,08	R$ 120,00
9	1	2000	UND	AGULHAS 25X7, DESCARTÁVEL, CAPA PROTETORA EM FORMATO CILÍNDRICO. CÂNULA EM AÇO INOX, CAPA E CANHÃO DE POLÍMEROS ATÓXICOS. ATÓXICA E ESTERILIZADA FABRICADO DE ACORDO COM AS BOAS NORMAS DE FABRICAÇÃO. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	LABOR IMPORT	R$ 0,13	R$ 260,00
22	1	100	UND	DRENO TORÁCICO ESTÉRIL, CALIBRE 20, CONFECCIONADO EM 100% SILICONE, COM LINHA RADIOPACA EM TODA EXTENSÃO, CONECTOR UNIVERSAL AJUSTÁVEL, EXTREMIDADE ARREDONDADA E MULTIPERFURADA, INDICADO PARA DRENAGEM TORÁCICA, MEDIASTINAL, PLEURAL E DRENAGEM EM GERAL, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME PET-PE, CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO E ESTERILIZAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	WALTER FEAL	R$ 10,66	R$ 1.066,00
23	1	100	UND	DRENO TORÁCICO ESTÉRIL, CALIBRE 36, CONFECCIONADO EM 100% SILICONE, COM LINHA RADIOPACA EM TODA EXTENSÃO, CONECTOR UNIVERSAL AJUSTÁVEL, EXTREMIDADE ARREDONDADA E MULTIPERFURADA, INDICADO PARA DRENAGEM TORÁCICA, MEDIASTINAL, PLEURAL E DRENAGEM EM GERAL, EMBALADO EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO E FILME PET-PE, CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO E ESTERILIZAÇÃO, NÚMERO DO LOTE E DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	WALTER FEAL	R$ 12,97	R$ 1.297,00
27	1	1000	UND	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, COMPOSTO DE TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE. NÃO ESTÉRIL. BORDAS DEVIDAMENTE ACABADAS, COM UMA DE SUAS FACES RECOBERTAS COM MASSA ADESIVA ANTIALÉRGICA A BASE DE BORRACHA NATURAL. FÁCIL DE RASGAR E DE EXCELENTE FLEXIBILIDADE, É INDICADO PARA DIVERSOS USOS. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM ROLOS UNIFORMES COM CAPA PROTETORA EM MATERIAL QUE GARANTE A INTEGRIDADE DO PRODUTO. PRÉ-CORTADO NA SUA LARGURA NAS DIMENSÕES 1,25CM, 1,25CM, 2,5CM E 5 CM. TAMANHO: 10CM X 4,5M, COR BRANCA, ENROLADO EM CARRETEL	MISSNER	R$ 6,24	R$ 6.240,00
37	1	100	UND	INTRACATH 19G X 12 IN (VERDE -PEDIÁTRICO), ESTÉRIL CONFECCIONADO EM TEFLON RADIOPACO, ATÓXICO E FLEXÍVEL, COM CÂMARA DE REFLUXO E DISPOSITIVO TIPO LUER CODIFICADO POR CORES E FIO GUIA (MANDRIL); O CATETER DEVE ESTAR DENTRO DE UMA AGULHA OCA E BISELADA COM FORMATO ANATÔMICO, ORIFÍCIOS PARA SUTURA, FECHO DE SEGURANÇA AUTOMÁTICO E SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE E DEVE TER UM INVÓLUCRO PLÁSTICO DE PROTEÇÃO PARA A NÃO CONTAMINAÇÃO ANTES DO PROCEDIMENTO, PERMITE SEGURA CONEXÃO AO EQUIPO, FACILITA A IDENTIFICAÇÃO DO CALIBRE E GARANTE PERFEITA PROTEÇÃO PARA A AGULHA E O CATETER, BEM COMO MARGEM EXTRA DE SEGURANÇA E FIXAÇÃO. INTRACATH ADULTO COM ESTILETE 16GX12 IN, INDICADO NA TERAPIA VENOSA CENTRAL, EM INFUSÕES DE MÉDIA E LONGA DURAÇÃO EM PACIENTES CRÍTICOS. N° 19X12. REGISTRO NO MS/ANVISA VENCIMENTO MÍNIMO 1 ANO.	BD	R$ 61,99	R$ 6.199,00

51	1	50	PAR	MÁSCARA LARÍNGEA DESCARTÁVEL (ML). TAMANHO Nº 2. PRODUTO ESTÉRIL DE USO ÚNICO. FABRICADO EM BORRACHA, TRANSPARENTE DO TIPO SILICONE SEM LÁTEX. OU PVC ATÓXICO, TRANSPARENTE DE GRAU MÉDICO PARA USO ÚNICO. CONSTITUÍDO POR CONECTOR PROXIMAL, TUBO CONDUTOR, MANGUITO PNEUMÁTICO, VÁLVULA DE RETENÇÃO, BALÃO PILOTO, TUBO DE ENCHIMENTO E LINHA DE REFERÊNCIA. NO TUBO DEVE CONTER: NÚMERO DA ML, TAMANHO DO PACIENTE E VOLUME DE ENCHIMENTO. DEVE SER ESTERILIZADA, EMBALADA INDIVIDUALMENTE E PRONTA PARA USO. DEVE POSSUIR REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE	COMPER	R$ 47,99	R$ 2.399,50
80	1	3000	UND	SERINGA DE 05 ML, APRESENTA BICO SLIP SEM ROSCA, COM ANEL DE RETENÇÃO ESPECIAL PARA NÃO DESCONECTAR O EMBOLO, FÁCIL LEITURA NA DOSAGEM, COM STOPPER MAIS FINO. ESTÉRIL, ATÓXICA E APIROGÊNICA INDICADAS PARA O PROCEDIMENTO MÉDICOS HOSPITALARES. COMPATÍVEL COM QUALQUER AGULHA. DEVE APRESENTAR A CONFIRMAÇÃO DE TRAVAMENTO POR VIA AUDITIVA, TÁTIL E VISÍVEL. COM REGISTRO NO MS/ANVISA.	DESCARPACK	R$ 0,30	R$ 900,00
82	1	100	UND	CÂNULA DE ENTUBAÇÃO N° 2. TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO INDICADO PARA SUPORTE VENTILATÓRIO. EXTREMIDADE ARREDONDADA, ATRAUMÁTICA, POSSUINDO OLHO DE MURPHY. TUBO EM PVC E SILICONE COM CURVATURA ANATÔMICA, TRANSLÚCIDO E RADIOPACO, DEMARCADO A CADA 2 CM. VÁLVULA DE SEGURANÇA EM PVC COM CONEXÃO LUER. ATÓXICO, APIROGÊNICO E DESCARTÁVEL. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO COM ABERTURA EM PÉTALA. ESTERILIZADO EM ÓXIDO DE ETILENO. VALIDADE: 5 ANOS APÓS A DATA DE ESTERILIZAÇÃO. REGISTRO NA ANVISA.	COMPER	R$ 4,64	R$ 464,00
133	1	200	UND	SONDA URETRAL Nº22 PARA SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO, ASPIRAÇÃO TRAQUEAL E OXIGENOTERAPIA DE BAIXO VOLUME. ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, CONFECCIONADA EM POLIVINIL ATÓXICO, SILICONIZADA, TRANSPARENTE, FLEXÍVEL, CONTENDO CONECTOR UNIVERSAL PARA ADAPTAÇÃO AO INTERMEDIÁRIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 40CM DE COMPRIMENTO. EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM PAPEL GRAU CIRÚRGICO, ABERTURA EM PÉTALA. CALIBRE Nº 22	MARK MED	R$ 1,39	R$ 278,00
139	1	2	UND	MACA RETRÁTIL EM ALUMÍNIO PARA AMBULÂNCIA, ESTRUTURA EM DURO ALUMÍNIO TUBULAR.DIMENSIONADA PARA SUPORTAR VÍTIMAS ATÉ 200 KG. RESPALDO AJUSTÁVEL COM SEIS POSIÇÕES DE ALTURA. QUATRO RODÍZIOS DE BORRACHA COM 127 MM DE DIÂMETRO COM SISTEMA DE FREIOS. ALÇAS LATERAIS BASCULANTES COM SISTEMA DE FECHAMENTO AUTOMÁTICO. SISTEMA DE ANCORAGEM PARA INSTALAÇÃO EM VEÍCULOS DE RESGATE FIAT MODELO DUCATO. SISTEMA RETRÁTIL DE RECOLHIMENTO DE PERNAS. SISTEMA DE SEGURANÇA AUTOMÁTICO QUE IMPEDE A QUEDA ACIDENTAL. ACESSÓRIOS: UM JOGO DE CINTOS DE SEGURANÇA AUTOMOTIVOS COM SISTEMA DE QUATRO PONTAS, DOIS CINTOS DE SEGURANÇA AUTOMOTIVOS COM SISTEMA DUAS PONTAS. COLCHONETE 100% IMPERMEÁVEL	SITMED	R$ 2.799,00	R$ 5.599,98
TOTAL						**R$ 24.823,48**	

VALOR TOTAL: R$ 24.823,48 (vinte e quatro mil, oitocentos e vinte e três reais e quarenta e oito centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Daniel Cristhian Rios

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:61074A8B

CONSAMU
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Nº 029/2018 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018.

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SAMU OESTE – CONSAMU.
CONTRATADA: TETHI COMÉRCIO DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS EIRELI OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, CATETER COM TRAVA DE SEGURANÇA, PÁS ADESIVAS E LANCETA PARA COLETA DE SANGUE, EQUIPO, LUVAS CIRURGICAS, MÁSCARAS, CÂNULA DE INTUBAÇÃO, SONDAS, MACA, CAMISETAS, CALÇADO OCUPACIONAL, PELO PERÍODO DE 12 MESES ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS.

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
135	1	50	UND	TERMÔMETRO CLÍNICO DIGITAL. PODE SER USADO PELO MÉTODO ORAL, AXILAR, RÁPIDO, REGISTRA A TEMPERATURA EM CERCA DE 1 MINUTO (PARA MÉTODOS ORAL E RETAL) E DE 2 A 4 MINUTOS PELO MÉTODO AXILAR, COM NÚMEROS DO VISOR GRANDES E NÍTIDOS, COM SINAL SONORO TIPO BIP, E UM BIP MAIOR QUANDO A MEDIÇÃO ESTÁ CONCLUÍDA. QUE PERMITA LIMPEZA COM ALGODÃO OU GAZE EMBEBIDA EM ÁGUA E SABÃO, OU, ÁLCOOL ISOPROPÍLICO 70%. COM MEMÓRIA QUE APÓS SER LIGADO, MOSTRE DURANTE 3 SEGUNDOS A ÚLTIMA TEMPERATURA REGISTRADA. COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, QUE DESLIGUE AUTOMATICAMENTE EM CASO DE ESQUECÊ-LO LIGADO. POSSUI UM ESTOJO PARA PROTEÇÃO E ARMAZENAMENTO. ALIMENTAÇÃO: PILHA SUBSTITUÍVEL DE LONGA DURAÇÃO DE ATÉ 300 HORAS/ USO.	MEDEQCO	R$ 9,40	R$ 470,00
TOTAL						R$ 470,00	

VALOR TOTAL: R$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA: 23 de junho de 2018.

ASSINATURAS:	Jucenir Leandro Stentzler
	José Peixoto da Silva Neto
	Fabio Cirillo

Publicado por:
Tatiana Carvalho
Código Identificador:9A78E87E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ANEXO DE METAS PPA

PPA 2018 / 2021
Anexo de Metas e Prioridades

Programa: 1 - Programa Gestão do Poder Legislativo					
Objetivo: Desenvolver ações de legislar e de fiscalizar os atos do Poder Executivo Municipal.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
1	Atividade	Manutenção das Atividades do Legislativo	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas da Câmara Municipal com pagaemento da remuneração e encargos de servidores,subsídios e encargos dos vereadores, despesas operacionais, despesas de assessoramento, serviços de consultoria, anuidades a entidades de poio legislativo, despesas de manutenção e reforma do imóvel e demais despesas de manutenção administrativas necessárias.
2	Projeto	Equipamentos para a Câmara Municipal	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar a Câmara com equipamentos, móveis em geral, aparelhos, utensílios de copa e cozinha, aquisição de veículos e demais bens duráveis.
Programa: 2 - Programa Gestão de Administração, Planejamento e Finanças					
Objetivo: Proporcinar o apoio técnico administrativo e de planejamento par o bom desenvolviemento das políticas públicas implementadas objetivando a melhoria no atendimento a população.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
3	Atividade	Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas do gabinete do prefeito com despesas operacionais tais como, remuneração e encargos de servidores, subsídios e encargos de agentes políticos, materiais de consumo diversos, assessorias, consultorias, anuidades a entidades de apoio, passagens, diárias, água, energia,telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
4	Projeto	Equipamentos para as Secretarias Administrativas	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar as unidades, do gabinete do prefeito das secretárias de administração, finanças e planejamento com aquisição e renovaçãp de equipamentos,mobiliário em geral, aparelhos, utensílios diversos, veículos e demais bens duráveis.
5	Atividade	Manutenção Atividades do Controle Interno	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter o controle interno na atuação prévia, concomeitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais no cumprimento as normas voltaddas para a responsabilidddade fiscal: gerir outras atividddades correlatas e determnadas na legislação pertiente.
6	Atividade	Atividades das Divulgações e Informativos	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as divulgações dos atos oficiais e de caráter informativo a população por veiculações escrita, falada e eletronicamente via internet
7	Atividade	Manutenção Atividades do Departamento de Administração	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas da secretária de administração com despesas operacionais tais como, remuneração e encargos dos servidores, subsídios e encargos de agentes políticos, materiais de consumo diversos, assessorias, consultorias, manutenção de softwere, manutenção de internet, anuidades a entidades de apoio, passagens, diárias, àgua, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
8	Atividade	Manutenção Atividades da Secretária de Finanças	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas da secretaria de finanças com despesas operacionais tais como, remuneração e encargos dos servidores, subsídios e encargos de agentes políticos, materiasi de consumo diversos, assessorias, consultorias, manutenção de softwere, anuidades a entidades de apoio, passagens, diárias, àgua, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção.
9	Atividade	Manutenção Atividades das Assessorias Diretas	Apoio Administrativo	Assessorias	Manter as assessorias e consultoria diretas para atender a Administração Municipal em assuntos de cunho jurídico, administrativo, financeiro e de planejamento entre outras atividades correlatas ou determinadas inerentes.
14	Atividade	Capacitação e Aperfeiçoamento de Servidores	Servidores Atendidos	Percentual	Manter e ampliar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais.
77	Operação Especial	Manutenção Coodenadoria Municipal da Defesa Civil	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Destinado a criar meios para atendimento a situações de emergência ou estado de calamidade pública.
Programa: 3 - Programa de Geração de Emprego e Renda e Desenvolvimento Econômico					
Objetivo: Desenvolver ações na geração de emprego e renda, fomentar a economia local de forma a agregar valores econômicos e sociais a população.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
10	Projeto	Construção de Barracões Industriais	Obra Contruída/Ampliada	M²	Construção e ampliação de barracões industrias de forma a incrementar e incentivar atividades industrias visando aumentar a oferta de emprego e a geração de renda.
11	Projeto	Aquisição de |móveis para Industria	Terrenos/Lotes Adquiridos	M²	Aquisição de Imóveis terrenos destinados a incentivo de forma a incrementar e instalar atividades industriais visando aumentar a oferta de emprego e a geração de renda.
12	Atividade	Manutenção Atividades do Departamento de Indústria, Comércio e Prestação de Serviços	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas do departamento de indústra, comércio e da prestação de serviços com despesas operacionais com pessoal, encargos, materias de consumo diversos, assessorias, consultorias, passagens, diárias, água, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessária ao desenvolvimento das atividades.
13	Projeto	Equipamentos para Incentivo a Industralização	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Equipamentos destiados ao incentivos e incremento das atividades industrias visando aumentar a oferta de emprego e a geração de renda.
Programa: 4 - Programa Habita Iguatu					
Objetivo: Relaizar ações que visem proporcionar melhores condições de habitabilidfade das famílias socialmente desprotegidas em situação de risco vulnerabilidade social, bem como ações de novas unidades habitacionais em parceria com outras esferas de governo.					
Código	**Tipo**	**Descrição da ação**	**Produto**	**Unidade**	**Descrição complementar**
15	Projeto	Aquisição de Imóveis para Habitação	Terrenos/Lotes Adquiridos	M²	Aquisição de Imóveis destinados a atender os programsa de construção de unidades habitacionais
16	Projeto	Reformas e Melhorias de Unidades Habitacionais	Unidades Habitacionais Produzidas/Adquiridas	Unidade	Viabilizar materiais e serviços para execução de reformas e melhorias em unidades habitacionais a famílias com menor poder aquisitivo no município.
17	Projeto	Construção de Unidades Habitacionais	Unidades Habitacionais Produzidas/Adquiridas	Unidade	Construir unidades habitacionais em parceria com programas de outras esferas de governo.

Programa: 5 - Programa para uma Saúde Básica de Qualidade

Objetivo: Proporcionar atendimento e melhoria na qualidade dos serviços públicos da saúde na atenção básica para a população do município.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
18	Atividade	Manutenção Atividades Departamento de Saúde	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades administrativas da secretária de saúde com despesas operacionais tais como, remuneração e encargos dos servidores, subsídios e encargos de agentes políticos, materiais de consumo diversos, assessorias, consultorias, manutenção de softwere, manutenção de internet, passagens, diárias, água, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
19	Atividade	Manutenção Atividades Serviços Básicos em Saúde	Pessoas Atendidas	Pessoas	Promover o atendimento da saúde da população, de acordo com as diretrizes báasicas do sistema único de saúde, de conformidade com o plano de trabalho aprovado pelo conselho municípal de saúde, relativo ao atendimento médico, odontológico, laboratorial, farmacêutico e demais especialidades: efetuar o transporte de pacientes de riscos para em outros centros médicos: capacitar e aperfeiçoar o pessoal da área de saúde: prestar assistência farmacêitoca básica: manter parceria com iniciativa privada para atendimento de urgência/emergências: executar demais atividades correlatas.
20	Atividade	Manutenção Atividades CISOP	Pacientes Atendidos	Pessoas	Contribuir com o consórcio intermunicipais de saúde objetivando complementar as ações e serviços públicos de saúde para o atendimento da saúde da população, de acordo com as diretrizes básicas do sistema único de saude.
21	Atividade	Manutenção Atividades CONSAMU	Pacientes Atendidos	Pessoas	Contribuir com o consórcio consamu objetivando complementar as ações e serviços públicos de saúde para o atendimento da saúde da população, de acordo com as diretrizes básicas do sistema único de saúde
22	Atividade	Manutençao da Frota de Veículos da Saúde	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Manutenção da frota de veículos da saúde, com peças, serviços, combustíveis, lubrificantes, pneus, entres outros afins destinados a sua manutenção.
23	Projeto	Equipamentos para a Secretaria e Unidades de Saúde	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar a secretária e as unidaades de saúde, com aquisição e renovação de equipamentos, mobiliário em geral, aparelhos, utensílios diversos, veículos, ambulância e demais bens duráveis necessários.
24	Projeto	Construir e Ampliar Unidades de Saúde	Obra Contruída/Ampliada	M²	Construir, ampliar e adequar os prédios da secretária e unidades de saúde.
25	Atividade	Manutenção Atividades Conselho da Saúde	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as despesas para o bom funcionamento do conselho municipal da saúde

Programa: 6 - Programa para uma Saúde Preventiva de Qualidade

Objetivo: Proporcionar ações de forma preventiva e vigilante buscando a melhoria na qualidade e vida da população, de forma a diminuir e racionar o atendimento curativo das pessoas.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
26	Atividade	Manutenção Atividades do Programa de Saúde Bucal	Pessoas Atendidas	Pessoas	Executar as ações do programa saúde Bucal, de acordo com as diretrizes do ministério da Saúde.
27	Atividade	Manutenção Atividades do Programa do PSF	Pessoas Atendidas	Pessoas	Executar a ação estratégica de saúde da família de acordo com a diretrizes do Ministério da saúde.
28	Atividade	Manutenção Atividades do Programa das ACS	Pessoas Atendidas	Pessoas	Executar as ações estratégicas de agentes comunitários de saúde, de acordo com as diretrizes do ministério da saúde.
29	Atividade	Manutenção Atividades do Programa de Vigilância em Saúde	Pessoas Atendidas	Pessoas	Executar a ação estratégica de vigilância epidemiológica e ambiental em saúde(tfvs), acordo com as diretrizes do ministério da saúde: Promover a política sanitária no município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente relativo a comercialização de produtos em geral.

Programa: 7 - Programa Gestão do Ensino Fundamental de Qualidade

Objetivo: Oferecer educação fundamental de qualidade para todos os alunos da rede municipal de ensino.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
31	Atividade	Manutenção Atividades do Ensino Fundamental	Alunos Atendidos	Alunos	Manter as atividades do ensino fundamental com despesas tais como, remuneração e encargos dos profissionais do magistério, materiais de expediente, materiais didáticos pedagógicos, passagens, diárias, água, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
34	Atividade	Equipamentos para o Departamento e Unidades de Ensino	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar a secretária e as unidades de ensino com aquisição e renovação de equipamentos, mobiliário em geral, aparelhos, utensílios diversos, veículos, ônibus escolar e demais bens duráveis necessários.
38	Atividade	Manutenção e Reforma das Unidades Ensino	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Executar o melhoramentos e reformas da rede física nas unidades escolares.
39	Atividade	Manutenção do Apoio ao Ensino Universitário	Alunos Atendidos	Alunos	Icentivar o transporte de universitários que residem no município
79	Projeto	Construção e Ampliação de Unidades de Ensino	Escola Construída/Ampliada ou Reformada	M²	Construir e ampliar os prédios da secretária e unidades de ensino do município

Programa: 8 - Programa Genstão da Educação Infantil de Qualidade

Objetivo: Oferecer educação infantil de qualidade para todos os alunos na faixa etária de 0 a 6 anos da rede municipal de ensino.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
37	Atividade	Manutenção Atividades da Educação Infantil	Alunos Atendidos	Alunos	Manter as atividades da educação infantil para crianças de 00 a 05 anos da rede municipal, com despesas tais como: remuneração e encargos dos profissionais do magistério, materias de expediente, materiais didático pedagógico, passagens, diárias, água, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias

Programa: 9 - Programa para Atender a Educação Especial e Jovens e Adultos

Objetivo: Proporcionar ações para atender a educação especial e a educação de jovens a adultos de forma a oportunizar uma educação de qualidade para toda a população do Município.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
35	Atividade	Manutenção Atividades da Educação Especial	Alunos Atendidos	Pessoas	Dar manutenção da educação especial objetivando atender alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem, oferecendo atendimento técnico especializados, firmando convênio com escolas especiais.
36	Atividade	Manutenção Atividades da Educação de Jovens e Adultos	Alunos Atendidos	Pessoas	Desenvolver ações que atendam a alfabetização de jovens e adultos de acordo com normas do mec.

Programa: 10 - Programa Merenda Escolar de Qualidade

Objetivo: Proporcionar uma alimentação escolar de qualidade a toda a rede municipal de ensino.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
33	Atividade	Manutenção Atividade do Programa de Alimentação Escolar	Alunos Atendidos	Alunos	Manter o programa de alimentação escolar para os alunos da rede municipal de ensino.

Programa: 11 - Programa Transporte Escolar de Qualidade

Objetivo: Proporcionar um transporte escolar de qualidade a todos os alunos a rede municipal e estadual de ensino, inclusive apoio a alunos do ensino superior.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
32	Atividade	Manutenção Atividades do Transporte Escolar	Alunos Atendidos	Alunos	Manter as atividades do transporte escolar municipal.

Programa: 12 - Programa Cultura e Qualidade de Vida

Objetivo: Icentivar a cultura, apoiar o folclore e as diversas manifestações artísticas e coordenar eventos comemorativos e festivos.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
40	Atividade	Manutenção das Atividades Culturais	Pessoas Atendidas	Pessoas	Manter as atividades administrativas do departamento de cultura tais como, remuneração e encargos dos servidores, materiais de consumo diversos, manutenção de internet, passagens, diárias, àgua, energia, telefone, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
41	Atividade	Realizaçao de eventos	Pessoas Atendidas	Pessoas	Desenvolver as atividades artístico-culturais, realizar conferências, exposições e palestras culturais: realizar desfiles cívicos e comemorativos; promover as festividades oficiais do município; executar demais atividades correlatas.

Programa: 13 - Programa Esporte e Laze no Campo e na Cidade

Objetivo: O incentivar o desporto comunitário e estudantil com o apoio a eventos esportivos locais e participação - em jogos regionais, desenvolver escolinhas de diversas modalidades, bem como oferecer infra estrutura adequada.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
42	Atividade	Manutenção das Atividades Esportivas	Pessoas Atendidas	Pessoas	Manter as atividades administrativas do departamento de esportes tais como, remuneração e encargos dos servidores, materiais de consumo diversos, passagens, água, energia, telefone, serviços de terceiros diversos, participação e jogos e eventos regionais, realização de eventos esportivos no município e demais despesas de manutenção necessárias.
43	Atividade	Manutenção do Programa Municipal de Esportes	Adolescentes Atendidos	Pessoas	Promover a prática esportiva em todas as classes sociais, tendo como objetivo preparar as crianças, jovens e adolescentes para competir nas diversas modalidades.
80	Projeto	Melhorias na Infra Estrutura Esportiva e de Lazer	Obra Contruída/Ampliada	M²	Construir, reformar e adequar as unidades de infraestrutura para prática de esportes e de lazer

Programa: 14 - Programa de Infra Estrutura de Nossa Cidade

Objetivo: Desenvolver ações de melhorias na infra-estrutura urbana em consonância com o estatuto da cidade e obediências as normas do plano diretor da cidade.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
44	Atividade	Manutenção das Atividades da Secretária VOSU	Contribuintes Atendidos	Pessoas	Desenvolver as atividades concernentes aos serviços urbanos, relativo a limpeza pública, coleta do lixo urbano, manutenção de praças, parques e jardins; serviços de poda de gramaa e da arborização; conservação de meio-fio e bueiros; manutenção do aterro sanitário; coleta de entulhos; reparos da pavimentação urbana; melhoria da sinalização de trânsito; efetuar a manutenção dos sistemas de iluminação pública compreendendo o consumo de energia elétrica, reposição de materiais elétricos e os serviços necessários; administração e manutenção dos cemitérios municipais; demais atividades correlatas.
45	Projeto	Obras de Infra Estrutura Urbano	Obra Contruída/Ampliada	M²	Executar obras de infra estrutura urbana tais como: pavimentação e recapeamento com asfalto, pavimentação com pedras irregulares, ampliação da rede de iluminação pública, galerias de águas pluviais, construção de abrigo de ônibus, reurbanização e remodelação de praças, ruas e avenidas, passeios públicos entre outras correlatas.
46	Atividade	Manutenção dos Prédios Públicos	Obra Contruída/Ampliada	M²	Executar obras de reforma dos prédios públicos pertencentes ao município.

Programa: 15 - Programa de Infra Estrutura do Nosso Interior

Objetivo: Manter em boas condições as estradas municipais buscando assegurar o escoamento da produção agropecuária e o trânsito a população e a melhoria da qualidade de vida do homem do campo.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
47	Atividade	Manutenção da Frota Municipal	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Manter a frota de veículos e maquinas do município, tais com despesas com pelas, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços em outros necessário.
48	Projeto	Obras de Infra Estrutura Rural	Obra Contruída/Ampliada	M²	Realizar obras de infra-estrutura na zona rural, como pavimentação asfáltica e com pedras irregulares, construção de pontes e bueiros, construção de abrigos de ônibus e demais obras correlatas.
49	Projeto	Equipamentos para a Secretaria de Viação, Urbanismo	Obras e Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar a secretária de obras e transportes, com aquisição de equipamentos rodoviários, caminhões, veículos, mobiliários em geral, equipamentos diveros, demais bens duráveis afins.

Programa: 16 - Programa de Políticas de Incentivo a Agropecuária

Objetivo: Promover o apoio na melhoria e diversificação das atividades agropecuárias nas propriedades rurrais do municipio objetivando a melhoria da renda e a fixação do homem ao campo.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
50	Atividade	Manutenção Atividades da Secretaria AMA	Pessoas Atendidas	Produtor Rural	Manter as atividades da secretária de agricultura tais como, remuneração e encargos dos servidores, materias de consumo diversos, manutenção de softwere, manutenção de internet, passagens, diárias, água, energia, telefone, palestras e encontros, apoio ao conselho da agricultura, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
51	Atividade	Fomento na Diversificação da Agropecuária	Pessoas Atendidas	Produtor Rural	Apoio ao fomento das cadeias produtivas, tais commo da psicultura, da apicultura, da bovinucultura leiteira, de frango caipira, da produção orgânica e familiar, fumicultura, entre outras afins.
52	Atividade	Manutenção Atividades da Patrulha Rural	Pessoas Atendidas	Produtor Rural	Manter os equipamentos da patrulha rural, tais com despesas com peças, combustíveis, lubrificantes, pneus, serviços de terceiros entre outros necessários.
54	Projeto	Equipamentos para a Secretaria AMA	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipara a secretaria da agricultura com aquisição de equpamentos para a patrulha rural, veículos, mobiliários em geral e equipamentos diversos e demais bens duráveis afins.

Programa: 17 - Programa Preservando a Natureza e a Qualidade de Vida

Objetivo: Promover a recuperação de àreas de preservação permanente urbana e rural, recuperação e proteção de nascente, recuperar àreas degradadas, preservação de solo é agua de forma a melhorar o meio ambiente e a qualidade de vida.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
55	Atividade	Recuperação, Preservação e Proteção Ambiental	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Ações para reduzir o uso de agrotóxico, recuperar áreas de preservação permanente, recupear e proteger nascentes, práticas conservacionistas para evitar a degradação do solo e o assoreametno de rios, criar reservas particulares, firmar convênios e parcerias com viveiros públicos e ambientais de mudas, firmar parcerias com outros órgãos públicos e privados destinados a preservação de áreas ambientais, recuperar áreas verdes, promover campanhas de limpeza e economia de água.

Programa: 18 - Programa Proteção Social Básica

Objetivo: Desenvolver trabalho social com famílias, em caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a rutpura de seus vínculos, promover acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
58	Atividade	Mnautenção Atividades Clube do Vovô	Pessoas Atendidas	População Idosos	Ações de atendimento a terceira idade e na manutenção do clube do vovô.
59	Atividade	Manutenção Programa Atenção Básica a Família - PBT	Pessoas Atendidas	Famílias	Desenvolver ações para manter o programa de atenção básica a família
60	Atividade	Concessão de Benefícios Eventuais	Pessoas Atendidas	Pessoas	Conceder benefícios eventuais como, fotos, segunda via de documetnos, passagens, entre outros afins.

Programa: 19 - Programa de Gestão da Assistência Social Eficiente

Objetivo: Desenvolver ações e as atribuições à nível de gestão municipal da assistência social.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
68	Atividade	Manutenção Atividades do Fundo Municipal da Assistência Social	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Tirar as crianças e adolescentes da situação do risco social, integrando e promovendo ações para reestabelecer aquelas que se encontram em situação de risco a sociedade.
69	Atividade	Manutenção Atividades dos Conselhos da Área Social	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Manter as despesas dos conselhos CMDCA E CMAS, ligados a área da assistência social, em cursos, na realização das audiências e das reuniões convocados.
70	Atividade	Manutenção do Departamento da Assistência Social	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Manter as atividades do departamento de assitência social tais como, remuneração e encargos dos servidores, materiais de consumo diversos, manutenção de softwere, manutenção de internet, passagens, diárias, água, energia, telefone, palestras e encontros serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
71	Projeto	Equipamentos para a Secretaria da Assistência Social	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Reequipar a secretária e unidades da assistência social, com aquisição de materiais da copa e cozinha, veículo mobiliário em geral equipamentos diversos demais bens duráveis afins.

Programa: 20 - Programa de Gestão das Políticas de Atenção a Criança e Adolescente

Objetivo: Executar ações, projetos e servicos sócio assistenciais de atendimento ao público infanto juvenil, ligados ao ECA.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
61	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção Atividades do CRAS	Pessoas Atendidas	Pessoas	Manter as atividades do centro de atendimento e credenciamento assistencial.

62	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção do Programa - IGD	Pessoas Atendidas	Pessoas	Desenvolver ações para manter em dia os cadastros de famílias e pessoas nos programaas governamentais de assistência social.
63	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção do Programa PETI	Pessoas Atendidas	Pessoas	Manter as atividades do programa de erradicação do trabalho infantil, com pessoal, encargos, materiais e serviços de terceiros.
64	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção Atividades do FMDCA	Pessoas Atendidas	Pessoas	Tirar as crianças e adolescente da situação do risco social, integrando e promovendo ações para reestabelecer aquelas que se encontram em situação de risco a sociedade
65	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção Atividades do Conselho Tutelar	Pessoas Atendidas	Pessoas	Manter as atividades do conselho tutelar, remuneração e encargos dos servidores, materias de consumo diversos, manutenção de softwere, manutenção de internet, passagens, diárias, água, energia, telefone, palestras e encontros, serviços de terceiros diversos e demais despesas de manutenção necessárias.
66	Atividades - ECA/FMDCA	Manter o Programa Uniforme Escolar Solidário	Crianças Atendidas	Pessoas	Adquirir uniformes escolares de forma a incentivar o infanto juvenil a frequentar a escola.
67	Atividades - ECA/FMDCA	Manutenção Atividades da Casa Lar	Adolescentes Atendidos	Pessoas	Manter o subsídio para a casa lar de Corbélia

Programa: 21 - Programa de Encargos Especiais do Município

Objetivo: Atender os compromissos com amortizaçao dad dívida pública, atender os precatórios e reclamações trabalhistas, encargos e obrigações especiais entre outros encargos que não contribuem diretamente na manutenção das ações de governo.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
72	Operação Especial	Encargos com Inativos e Pensionistas	Apoio Administrativo	Ações dos Encargos Especiais	Promover os pagamentos dos encargos aos inativos e pensionistas
73	Operação Especial	Encargos e Obrigações Especiais	Apoio Administrativo	Ações dos Encargos Especiais	Promover os pagamentos dos encargos e obrigações especiais, tais como contribuição ao pasep entre outros afins.
74	Operação Especial	Encargos da Divida Pública	Apoio Administrativo	Ações dos Encargos Especiais	Promover o pagamento do principal e encargos da dívida pública contratada e de parcelamentos.
75	Operação Especial	Devolução e Restituições de Valores	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Prever recursos para eventuais devoluções de valores, inclusive de convênios e auxilios.
76	Operação Especial	Reserva de Contingência	Apoio Administrativo	Reseva de Contingência	Prever reserva de contigência destinadas a eventuais metas fiscais imprevisívies, bem como a fazer frente a eventuais passivos contingentes.
78	Operação Especial	Sentenças e Reclamações Judiciais	Apoio Administrativo	Outras Unidades Medidas	Programar e realizar, precatórios de sentenças e reclamações judiciais, inclusive as decisões judiciais de pequenos valores.

Programa: 22 - Programa de Gestão da Política Pública do Lixo

Objetivo: Objetivando proporcionar ações que atendan as políticas dos resíduos sólidos, bem como da coleta seletiva no Município.

Código	Tipo	Descrição da ação	Produto	Unidade	Descrição complementar
56	Atividade	Manutenção Atividades da Coleta Seletiva de Lixo	Contribuintes Atendidos	Pessoas	Ações para ativadades de coleta seletiva de lixo.
57	Atividade - Resíduos Sólidos	Manutenção Atividades da Política Municípal de Resíduos Sólido	Contribuintes Atendidos	Pessoas	Possibilitar a manutenção de ações de recolha, tratamendo e destinação para desenvolver o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.
81	Projeto - Resíduos	Plano Municipal de Resíduos Sólidos Sólidos	Outros Produtos	Outras Unidades Medidas	Possibilitar a implantação de obras de infra-estrutura para desenvolver o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, bem como possibilitar parcerias para execução do plano.

Publicado por:
Ana Lucia de Souza
Código Identificador:E4365557

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

GOVERNO MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO 075/2018

Aos vinte e nove dias de junho do ano de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Inácio Martins-PR, CNPJ nº 76.178.029/0001-20, reuniram-se o prefeito Municipal, Sr. Edemetrio Benato Junior, residente e domiciliado à Rua Itapará, n° 100, portador da Cédula de Identidade RG n° 4.299.310-7 e o CPF/MF sob n° 667.186.009-20, denominado contratante e a empresa abaixo relacionada, para proceder, nos termos do Pregão Presencial n° 075/2018, do tipo menor preço por item, que objetiva o Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal. Esta ata é para registro de preços das empresas classificadas. Seguem sequencialmente as informações das Contratadas e os valores aplicados aos itens:

Ata de registro de preço nº 67/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA-EPP; CNPJ da Contratada: 28.289.799/0001-05; Valor Contratual: R$ 107.191,50 (Cento e Sete Mil, Cento e Noventa e Um Reais e Cinqüenta Centavos); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
13	AGULHA DESCARTÁVEL 25X8 COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA caixa com 100	CX	50,00	107,99
55	BOLSA COLETORA DE URINA, SISTEMA FECHADO, 2 LITROS	UN	500,00	3,80
74	DRENO DE PENROSE Nº 02	UN	1.000,00	2,32
99	FITA CIRURGICA MICROPORE 50 MM X 10M	RL	700,00	5,30
108	GLUTARALDEIDO 2% 1000 ML	FRAS	1.000,00	15,22
113	LANCETA PARA LANCETADOR (DESCARTÁVEL) PARA DOSAR GLICEMIA	UN	300,00	7,55
133	PAPEL LENÇOL 50 CM X 50 M	RL	500,00	8,75
140	SABONETE LIQUIDO ANTISEPTICO 1.000 ML	FRAS	100,00	10,20
141	SACO LEITOSO PARA LIXO 100 LITROS	PCT	200,00	49,90
203	SORO FISIOLOGICO 0,9% 100 ML	FRAS	2.500,00	4,20
210	SORO GLICOSE 5% FRASCO 500ML	FRAS	8.000,00	5,40
211	SORO RINGER COM LACTATO DE SÓDIO TIPO BOLSA 1000 ML	UN	500,00	6,25
212	SORO RINGER COM LACTATO DE SÓDIO TIPO BOLSA 500 ML	UN	500,00	4,85
213	TALA METALICA (ALUMINIO) COM ESPUMA 12 X 25MM	UN	300,00	1,24
214	TALA METALICA (ALUMINIO) COM ESPUMA 19 X 25MM	UN	300,00	2,60
215	TALA METALICA 16 X 25MM	UN	300,00	2,00

Ata de registro de preço nº 68/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP; CNPJ da Contratada: 09.254.808/0001-70; Valor Contratual: R$ 0,00 (); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
7	AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA/CAIXA C/ 100 UN	CX	30,00	78,36
11	AGULHA DESCARTÁVEL 25X7 COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA caixa com 100	CX	50,00	57,94
17	ALGODÃO HIDRÓFILO, EMBALAGEM 500 GRAMAS	PCT	500,00	13,57
28	ATADURA CREPOM 12 X 4,5	UN	1.000,00	0,94
29	ATADURA CREPOM 15 X 4,5	UN	2.000,00	1,04
36	ATADURA DE CREPE 30 X 1,8	UN	300,00	2,11
44	ATADURA ORTOPEDICA 12 CM X 1,8	UN	400,00	9,61
46	BISTURI DESCARTÁVEL C/ CABO N°10	UN	300,00	2,54
47	BISTURI DESCARTÁVEL C/ CABO N°11	UN	500,00	3,82
48	BISTURI DESCARTÁVEL C/ CABO N°12	UN	200,00	2,94
49	BISTURI DESCARTÁVEL C/ CABO N°15	UN	500,00	2,84
50	BISTURI DESCARTÁVEL C/ CABO N°21	UN	500,00	2,79
82	ESPARADRAPO 10CM X 4,5M	RL	500,00	7,30
116	LUVA DE LATEX FORRADA PARA LIMPEZA, TAM. G	PAR	100,00	3,71
117	LUVA DE LATEX FORRADA PARA LIMPEZA, TAM. M	PAR	100,00	3,70
120	LUVA PARA PROCEDIMENTO TAMANHO M	PCT	500,00	22,00
127	LUVAS CIRURGICA DESCARTÁVEL ESTERIL 7.0	PAR	100,00	1,57
128	LUVAS CIRURGICA DESCARTÁVEL ESTERIL 8.0	PAR	200,00	1,57
134	PAPEL TOALHA BRANCO INTERFOLHAS ALTA ABS 22X20,7CM 2 DOBRAS 1000 UNID	PCT	500,00	14,20
144	SCALPS Nº 19	UN	1.000,00	0,22
145	SCALPS Nº 21	UN	1.000,00	0,21
146	SCALPS Nº 23	UN	5.000,00	0,22
147	SCALPS Nº 25	UN	1.500,00	0,22
148	SCALPS Nº 27	UN	1.000,00	0,22
150	SERINGA 5ML, SEM AGULHA	UN	5.000,00	0,22
156	SERINGA DESCATÁVEL, 5 ML, COM AGULHA	UN	3.000,00	0,32

Ata de registro de preço nº 69/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: DENTAL SHOW - COM. DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES; CNPJ da Contratada: 11.776.334/0001-78; Valor Contratual: R$ 92.817,50 (Noventa e Dois Mil, Oitocentos e Dezessete Reais e Cinqüenta Centavos); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
3	ADESIVO, POS COLETA DE SANGUE, STOFFER (EMBALAGEM 500 UNIDADES)	UN	50,00	17,55
51	BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO 100 MM X 100 MM	UN	100,00	57,00
68	COLETOR MATERIAL PERFURO-CORTANTE, CAPACIDADE 7 LITROS/CAIXA 10 UNID	CX	300,00	38,95
71	COMPRESSA DE GAZE 7,5X7,5 CM COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 7,5CMX7,5CM, 13 FIOS, 100% ALGODÃO, NÃO ESTERIL (PACOTE/500 UNIDADES)	PCT	2.000,00	30,00
78	EQUIPO ALIMENTAÇÃO ENTERAL	UN	500,00	1,50
85	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAMANHO P	UN	800,00	1,60
105	GELOX MINI RIGIDO (FRASCO 200 ML)	FRAS	100,00	3,50
106	GELOX RIGIDO (FRASCO 400 ML)	FRAS	100,00	4,90
131	PAPEL GRAU CIRURGICO ENVELOPE PARA AUTOCLAVE 10CMX100M	RL	100,00	57,15
153	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML COM AGULHA	UN	5.000,00	0,27
157	SERINGAS 10ML S/ AGULHA	UN	6.000,00	0,33
202	SORO FISIOLOGICO 0,9% - 500 ML	FRAS	600,00	4,40

Ata de registro de preço nº 70/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: AMARILDO BASEGGIO E CIA LTDA; CNPJ da Contratada: 82.291.311/0001-11; Valor Contratual: R$ 167.060,00 (Cento e Sessenta e Sete Mil e Sessenta Reais); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
6	AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5 BISEL TRIFACETADO AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5 BISEL TRIFACETADO, CARACTERÍSTICA I E III ADAPTÁVEL A CONECTOR LUER LOOK (CAIXA C/ 100 UDS)	CX	100,00	8,65
9	AGULHA DESCARTAVEL 25X6 BISEL TRIFACETADO AGULHA DESCARTÁVEL 25 x 6 BISEL TRIFACETADO, CARACTERÍSTICA I E III ADAPTÁVEL A CONECTOR LUER LOOK, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100,00	8,65
10	AGULHA DESCARTAVEL 25X7 BISEL TRIFACETADO AGULHA DESCARTAVEL 25X7 BISEL TRIFACETADO, CARACTERÍSTICA I E III ADAPTÁVEL A CONECTOR LUER LOOK (CAIXA C/ 100 UDS)	CX	100,00	8,95
12	AGULHA DESCARTAVEL 25X8 BISEL TRIFACETADO AGULHA DESCARTAVEL 25X8 BISEL TRIFACETADO, CARACTERÍSTICA I E III ADAPTÁVEL A CONECTOR LUER LOOK (CAIXA C/ 100 UDS)	CX	100,00	8,92
15	ALCOOL 70% , FRASCO 1.000 ML	FRAS	1.000,00	7,90
22	AMBÚ ADULTO REANIMADOR EM SILICONE COM BALÃO DE INSUFLAÇÃO	UN	3,00	197,00
23	AMBÚ PEDIATRICO REANIMADOR EM SILICONE COM BALÃO DE INSUFLAÇÃO	UN	3,00	184,50
30	ATADURA CREPOM 20 X 4,5	UN	2.000,00	1,40
31	ATADURA CREPOM 8 X 4,5	UN	1.000,00	0,60
54	BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO 80 MM X 100 MM	UN	100,00	41,50
58	CATETER INTRA VENOSO Nº 14	UN	5.000,00	1,05
59	CATETER INTRA VENOSO Nº16	UN	500,00	1,00
60	CATETER INTRA VENOSO Nº18	UN	1.000,00	0,97
61	CATETER INTRA VENOSO Nº20	UN	500,00	1,10
62	CATETER INTRA VENOSO Nº22	UN	1.200,00	1,05
67	COLETOR MATERIAL PERFURO-CORTANTE 20 LITROS	CX	300,00	69,40
80	EQUIPO MACROGOTAS COM ROLDANA	UN	5.000,00	1,26
81	EQUIPO TRANSFUSÃO	UN	1.000,00	4,25
93	FIO SUTURA, NYLON. FIO AGULHADO NÃO ABSORVÍVEL. (CAIXA 24 UNIDADES)	CX	300,00	46,40
94	FIO SUTURA, SEDA TRANÇADA C/ AGULHA 3.0, 45CM (CAIXA 12 UNIDADES)	CX	50,00	39,50
97	FITA AUTOCLAVE 19 X 30	RL	150,00	5,60
98	FITA CIRURGICA MICROPORE 25MM X 10M	RL	700,00	2,75
103	GAZE HIDROFILA 91CM X 91 CM (QUEIJO)	RL	150,00	36,95
109	INALADOR 3 SAÍDAS - BIVOLT	UN	3,00	1.189,00
126	LUVAS CIRURGICA DESCARTÁVEL ESTERIL 8.5	PAR	200,00	1,52
129	MASCARA CIRURGICA TRIPLA COM ELASTICO (PACOTE C/ 50 UDS)	PCT	100,00	7,35
135	PRENDEDOR UMBILICAL	UN	100,00	0,99
138	SABAO DESINCRUSTANTE (EMBALAGEM 1 KG)	KG	30,00	59,50
176	SONDA FOLEY N° 14 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	150,00	4,55

177	SONDA FOLEY N° 16 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	200,00	4,55
178	SONDA FOLEY N° 18 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	300,00	4,55
179	SONDA FOLEY N° 20 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	800,00	4,55
180	SONDA FOLEY N° 22 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	150,00	4,55
181	SONDA FOLEY N° 24 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	150,00	4,55
182	SONDA GASTRICA Nº20	UN	1.000,00	1,60
183	SONDA NASOGÁSTRICA N°20	UN	100,00	1,53
184	SONDA NASOGÁSTRICA Nº 12	UN	100,00	1,32
185	SONDA NASOGÁSTRICA Nº 14	UN	100,00	1,39
186	SONDA NASOGÁSTRICA Nº 16	UN	100,00	1,44
187	SONDA NASOGÁSTRICA Nº 6	UN	100,00	1,30
188	SONDA NASOGÁSTRICA Nº 8	UN	150,00	1,27
189	SONDA NASOGÁSTRICA Nº10	UN	100,00	1,32
190	SONDA NASOGÁSTRICA Nº18	UN	100,00	1,50
191	SONDA NASOGÁSTRICA Nº4	UN	100,00	1,21
192	SONDA URETRAL DESCARTAVEL Nº 12 - ESTERIL	UN	100,00	0,98
193	SONDA URETRAL DESCARTAVEL Nº 14 - ESTERIL	UN	100,00	0,99
194	SONDA URETRAL DESCARTAVEL Nº 6 - ESTERIL	UN	100,00	0,95
195	SONDA URETRAL DESCARTAVEL Nº 8 - ESTERIL	UN	100,00	0,94
196	SONDA URETRAL DESCARTAVEL Nº10 - ESTERIL	UN	100,00	0,96
199	SORO DE GLICOSE 5%, TIPO BOLSA 1000 ML	FRAS	500,00	6,25
201	SORO FISIOLOGICO 0,9% - 250 ML	FRAS	5.000,00	3,35
208	SORO GLICOSE 5% FRASCO 1000ML	FRAS	8.000,00	5,50
220	UMIDIFICADOR DE OXIGENIO	UN	50,00	22,90

Ata de registro de preço nº 71/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: DAMEDI DAMBROS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA; CNPJ da Contratada: 95.368.320/0001-05; Valor Contratual: R$ 81.890,50 (Oitenta e Um Mil, Oitocentos e Noventa Reais e Cinqüenta Centavos); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
1	ABAIXADOR DE LINGUA "MADEIRA", PACOTE C/ 100 UNIDADES	PCT	400,00	4,30
18	ALGODÃO ORTOPÉDICO 10CM	PCT	200,00	9,98
19	ALGODÃO ORTOPÉDICO 12 CM	PCT	300,00	10,05
20	ALGODÃO ORTOPÉDICO 15 CM	PCT	100,00	12,90
32	ATADURA DE CREPE 10 X 1,8	UN	2.000,00	2,70
33	ATADURA DE CREPE 12 X 1,8	UN	2.000,00	3,47
35	ATADURA DE CREPE 20 X 1,8	UN	2.000,00	7,99
38	ATADURA DE CREPE 8 X 1,2	UN	2.000,00	2,99
66	CLOREXIDINE 2% (FRASCO 1000 ML)	FRAS	500,00	23,00
70	COLETOR UNIVERSAL ESTERIL C/PA 50 ML	UN	1.000,00	0,43
73	DETERGENTE ENZIMATICO 1 LITRO	UN	100,00	35,00
83	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAMANHO G	UN	500,00	1,95
100	FRASCO ALIMENTAÇÃO ENTERAL, 500 ML	UN	150,00	1,53
107	GLICERINA LIQUIDA (FRASCO 1.000 ML)	FRAS	100,00	25,60
119	LUVA PARA PROCEDIMENTO TAMANHO G	PCT	150,00	22,00
130	OCULOS PROTEÇÃO Proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes multidirecionais. Descrição e aplicações: óculos de segurança constituído de armação em nylon resistente e lente em policarbonato, com hastes tipo espátula, fixadas por meio de parafusos e com ajuste de comprimento; lentes com tratamento anti-risco.	UN	100,00	12,00
136	PVPI DEGERNANTE (FRASCOS 1.000 ML)	FRAS	100,00	26,95
137	PVPI TÓPICO (FRASCOS 1.000 ML)	FRAS	100,00	27,40
155	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML COM AGULHA 25X07 COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UN	3.000,00	0,34
197	SORO DE GLICOSE 5% - BOLSA 250ML	FRAS	500,00	3,50
198	SORO DE GLICOSE 5% - BOLSA 500 ML	FRAS	200,00	5,35
221	VASELINA LIQUIDA (FRASCO 1.000 ML)	FRAS	200,00	33,00

Ata de registro de preço nº 72/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: EFETIVE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES; CNPJ da Contratada: 11.101.480/0001-01; Valor Contratual: R$ 69.951,00 (Sessenta e Nove Mil, Novecentos e Cinqüenta e Um Reais); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
8	AGULHA DESCARTÁVEL 25/6 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA, CAIXA C/ 100 UNID	CX	30,00	10,40
25	APARELHO DE PRESSÃO - ESFIGMOMANÔMETRO, VELCRO, INFANTIL	UN	30,00	77,50
26	APARELHO DE PRESSÃO - ESFIMOMANÔMETRO , COM VELCRO, OBESO	UN	30,00	108,00
37	ATADURA DE CREPE 6 X 1,8	UN	2.000,00	2,38
39	ATADURA GESSADA 10X3,0M	UN	500,00	10,25
69	COLETOR PARA MATERIAL PERFURO-CORTANTE 13 LTS, CAIXA C/10 UNIDADES	CX	300,00	52,00
87	FIO CATGUT CROMADO 2.0 C/ AGULHA	UN	100,00	93,00
88	FIO GUIA PARA INTUBAÇÃO	UN	100,00	29,80
132	PAPEL GRAU CIRURGICO ENVELOPE PARA AUTOCLAVE 20CMX100M	RL	100,00	110,00
139	SABONETE ENZIMATICO (FRASCO 1.000 ML)	FRAS	100,00	41,00
142	SACO LEITOSO PARA LIXO 15 LITROS	PCT	150,00	15,90
143	SACO LEITOSO PARA LIXO 30 LITROS	PCT	200,00	21,00
159	SERINGAS 3ML C/ AGULHA 25X07 C/ DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	UN	3.000,00	0,36
175	SONDA FOLEY N° 12 - DUAS VIAS - SILICONE	UN	800,00	4,43

Ata de registro de preço nº 73/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: ELISMED COM DE EQUIP E MAT MEDICOS EIRELI EPP; CNPJ da Contratada: 07.127.606/0001-31; Valor Contratual: R$ 127.868,50 (Cento e Vinte e Sete Mil, Oitocentos e Sessenta e Oito Reais e Cinqüenta Centavos); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
2	ACIDO PERACETICO 4% OU 7% - 1 LITRO	FRAS	10,00	85,00
5	AGUA PARA INJEÇÃO 10 ML	FRAS	5.000,00	0,23

34	ATADURA DE CREPE 15 X 1,8	UN	2.000,00	4,72
40	ATADURA GESSADA 12X3,0	PCT	1.000,00	13,10
41	ATADURA GESSADA 15X3,0	UN	500,00	15,90
42	ATADURA GESSADA 20 X4	UN	500,00	26,00
43	ATADURA ORTOPEDICA 10 CM X 1,8	UN	400,00	10,10
45	ATADURA ORTOPEDICA 15 CM X 1,8	UN	300,00	14,90
56	CADARÇO PARA FIXAÇÃO DE TUDO INDOTRAQUEAL	UN	100,00	13,50
64	CATETER NASAL, SILICONE, TIPO OCULOS PARA OXIGENIO	UN	400,00	7,99
75	DRENO ESTERIL Nº01	UN	1.000,00	9,00
84	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL TAMANHO M	UN	2.000,00	1,94
151	SERINGA DESCARTAVEL 1 ML COM AGULHA	UN	5.000,00	0,33
152	SERINGA DESCARTÁVEL 3 ML COM EMBOLO DE BORRACHA BICO CENTRAL, CONECTOR LUER LOOK, SILICONIZADA APROPRIADA PARA MELHOR DESLIZE DE CURSOR CARACTERÍSITICAS II E III	UN	7.000,00	0,12
205	SORO GLICOFISIOLOGICO FRASCO 500 ML	FRAS	8.000,00	6,00
209	SORO GLICOSE 5% FRASCO 250ML	FRAS	500,00	5,01
216	TERMÔMETRO CLINICO DE VIDRO RESISTENTE	UN	350,00	9,85

Ata de registro de preço nº 74/2018; Modalidade: Pregão nº 75/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME; CNPJ da Contratada: 17.676.642/0001-08; Valor Contratual: R$ 117.830,00 (Cento e Dezessete Mil, Oitocentos e Trinta Reais); Assinatura: 29/06/2018; Prazo Execução: 29/06/2018 a 28/07/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
4	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES (FRASCO 1.000 ML)	FRAS	100,00	6,75
14	AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL 40X12, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500,00	9,65
16	ÁLCOOL EM GEL – ALCOOL ETILICO HIDRATADO 70º INPM (FRASCO 480 GRAMAS)	FRAS	300,00	6,00
21	ALMOTOLIA,POLIETILENO, 250ML, BICO RETO – TRANSPARENTE	UN	300,00	3,45
24	APARELHO DE PRESSÃO - ESFIGMOMANOMETRO, VELCRO, ADULTO	UN	30,00	74,00
27	ATADURA CREPOM 10 X 4,5	UN	1.000,00	0,80
52	BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO 200 MM X 100 MM	UN	100,00	88,90
53	BOBINA PARA ESTERILIZAÇÃO 50 MM X 100 MM	UN	100,00	34,80
57	CAMPO OPERATORIO 45 X 50 CM, PCT COM 50	PCT	5,00	76,30
63	CATETER INTRA VENOSO Nº24	UN	1.000,00	1,08
65	CATETER PRA OXIGENIO TIPO OCULOS	UN	500,00	1,38
72	COMPRESSA DE GAZE TIPO QUEIJO 91CM X 91 M 13 FIOS	PCT	500,00	44,70
76	ELETRODOS PARA MONITORAÇÃO CARDIACA ADULTO	UN	100,00	13,59
77	ELETRODOS PARA MONITORAÇÃO CARDIACA INFANTIL / PEDIATRICO	UN	100,00	14,20
86	ESTETOSCOPIO	UN	50,00	27,00
89	FIO NYLON 2.0 COM AGULHA,	UN	500,00	3,50
90	FIO NYLON 3.0 COM AGULHA,	UN	1.000,00	3,50
91	FIO NYLON 4.0 COM AGULHA,	UN	1.000,00	3,50
92	FIO NYLON 5.0 COM AGULHA,	UN	500,00	3,50
95	FITA ADESIVA, CREPE, HOSPITALAR, 16 X 50	RL	150,00	3,13
96	FITA ADESIVA, CREPE, HOSPITALAR, 19 X 50	UN	150,00	4,29
101	FRASCO COLETOR DE FEZES, EM POLIPROPILENO FRASCO COLETOR DE FEZES, EM POLIPROPILENO, CAPACIDA 50 ML, COM TAMPA DE ROSCA, COM COLHER	UN	2.500,00	0,72
102	FRASCO COLETOR DE URINA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO	UN	2.500,00	0,61
104	GEL PARA EXAME ULTRASOM, 5 KG	FRAS	50,00	26,50
110	INFUSOR 2 VIAS ESTERIL polifix	UN	1.000,00	1,13
111	LAMINA BISTURI Nº 22	UN	200,00	0,29
112	LANCETA PARA COLETA DE SANGUE CAPILAR LANCETA PARA COLETA DE SANGUE CAPILAR, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RIGIDO, COM DESIGN ERGONOMICO	UN	500,00	0,35
114	LIXEIRA COM PEDAL, TAMANHO 12 LITROS	UN	10,00	46,00
115	LUVA CIRURGICA, DESCARTÁVEL, ESTERIL, 6,5	PAR	100,00	1,65
118	LUVA DE LATEX FORRADA PARA LIMPEZA, TAM. P	PAR	100,00	2,76
121	LUVA PARA PROCEDIMENTO, TAMANHO P, CAIXA COM 100 UNIDADES	PCT	500,00	21,90
122	LUVA PLASTICA PARA TOQUE, PACOTE C/ 100 UNIDADES	PCT	100,00	12,00
125	LUVAS CIRURGICA DESCARTÁVEL ESTERIL 7.5	PAR	500,00	1,55
149	SERINGA 3ML, SEM AGULHA	UN	5.000,00	0,16
154	SERINGA DESCARTÁVEL 5 ML COM EMBOLO DE BORRACHA BICO CENTRAL, CONECTOR LUER LOOK, SILICONIZADA APROPRIADA PARA MELHOR DESLIZE DE CURSOR CARACTERÍSTICAS II E III	UN	7.000,00	0,22
158	SERINGAS 20ML S/ AGULHA COM EMBOLO DE BORRACHA, BICO CENTRAL, CONECTOR LUER LOOK, SILICONIZADA APROPRIADA PARA MELHOR DESLIZE DE CURSOR CARACTERISTICAS II E III	UN	4.000,00	0,45
161	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL 2.0	UN	100,00	7,05
162	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 3,0	UN	100,00	6,50
163	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 3,5	UN	100,00	6,50
164	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 4,5	UN	100,00	7,15
165	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 4.0	UN	100,00	6,50
166	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 5,5	UN	100,00	6,50
167	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL 5.0	UN	100,00	6,50
168	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 6,5	UN	100,00	6,50
169	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 6.0	UN	100,00	6,50
170	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 7,5	UN	100,00	6,50
171	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTAVEL 7.0	UN	100,00	6,50
172	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL 8.0	UN	100,00	6,50
173	SONDA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL 8.5	UN	100,00	6,50
174	SONDA ENDOTRAQUEAL, DESCARTÁVEL 2,5	UN	100,00	6,50
200	SORO FISIOLOGICO 0,9 % TIPO BOLSA 1000 ML	UN	500,00	6,85
204	SORO FISIOLOGICO 0,9% 125 ML	FRAS	5.000,00	2,55
207	SORO GLICOFISIOLOGICO TIPO BOLSA 500 ML	UN	500,00	4,85
217	TOUCA CIRURGICA DESCARTÁVEL, PCT C/ 100	PCT	150,00	7,75
218	TUBETES/TUBO DE ENSAIO PARA COLETA DE SANGUE 10ML	UN	600,00	0,85
219	TUBETES/TUBO DE ENSAIO PARA COLETA DE SANGUE 5ML	UN	600,00	0,65

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é(são) válido(s) pelo prazo de execução de 12 (doze) meses. Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:8F8CCEED

GOVERNO MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO 076/2018

Aos três dias de julho do ano de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Inácio Martins-PR, CNPJ nº 76.178.029/0001-20, reuniram-se o prefeito Municipal, Sr. Edemetrio Benato Junior, residente e domiciliado à Rua Itapará, n° 100, portador da Cédula de Identidade RG n° 4.299.310-7 e o CPF/MF sob n° 667.186.009-20, denominado contratante e a empresa abaixo relacionada, para proceder, nos termos do Pregão Presencial n° 076/2018, do tipo menor preço por item, que objetiva o Registro de Preços para aquisição de medicamentos injetáveis de uso hospitalar para o Pronto Atendimento Municipal. Esta ata é para registro de preços das empresas classificadas. Seguem sequencialmente as informações das Contratadas e os valores aplicados aos itens:

Ata de registro de preço nº 75/2018; Modalidade: Pregão nº 76/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos injetáveis de uso hospitalar para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME; CNPJ da Contratada: 17.676.642/0001-08; Valor Contratual: R$ 67.671,90 (Sessenta e Sete Mil, Seiscentos e Setenta e Um Reais e Noventa Centavos); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
1	ACICLOVIR 50 MG/G CREME, BISNAGA COM 10 G g, embalagem individual em cartucho ou com no máximo 60 bisnagas.	TUB	500,00	5,60
3	ADRENALINA INJETAVEL 1MG/1ML	AMP	300,00	3,75
11	BICARBONATO DE SODIO INJETAVEL 10 ML	AMP	150,00	1,00
12	BISSULFATO DE CLOPIDOGREL 75 MG	COMP	200,00	0,80
15	BROMOPRIDA INJETAVEL 10MG/2ML	AMP	500,00	2,80
16	BROMOPRIDA, 5 MG/ML	AMP	1.000,00	2,00
18	CEDILANIDE 50MG/2 ML	AMP	300,00	2,23
23	CETOPROFENO 100MG/2ML INJETAVEL EV - PÓ	AMP	1.500,00	3,20
26	CINARIZINA 75MG	COMP	1.000,00	0,20
30	CLORETO DE SÓDIO 0,9% INJETAVEL - 10ML	AMP	300,00	3,30
32	CLORIDRATO PETIDINA, 50 MG/ML, INJETÁVEL	AMP	300,00	5,05
33	CLORPROMAZINA 25MG/5ML INJETAVEL	AMP	200,00	1,74
34	COLIRIO ANESTESICO COLIRIO ANESTESICO (CLORIDRATO DE TETRACAINA 1% + CLOR. FENILEFRINA 0,1% FR 10 ML)	FRAS	80,00	9,48
37	DEXA-CITONEURIN ACETATO DE DXAMETASONA, CLORIDRATO DE TIAMINA, CLORIDRATO DE PIRIDOXNA, CIANOCOBALAMINA	AMP	500,00	19,30
43	DICLOFENACO POMADA 60 GR	TUB	400,00	14,00
48	DOPAMINA 5MG/ML	AMP	300,00	6,00
49	DRAMIN B6	AMP	500,00	5,10
51	ESCOPOLAMINA COMPOSTO INJETAVEL - 5ML	AMP	600,00	1,98
52	ESCOPOLAMINA SIMPLES INJETAVEL	AMP	600,00	1,40
58	FUROSEMIDA 20MG/2ML INJETAVEL	AMP	1.000,00	0,49
59	GENTAMICINA 40MG INJETAVEL - 1ML	AMP	500,00	1,04
60	GENTAMICINA 80MG INJETAVEL - 2ML	AMP	300,00	1,35
62	GLICOSE INJETAVEL 25%	AMP	300,00	0,29
63	GLICOSE INJETAVEL 50%	AMP	300,00	0,27
64	GLUCONATO DE CALCIO INJETAVEL	AMP	100,00	6,30
65	HALOPERIDOL DECANOATO 70,5 MG/ML	AMP	300,00	11,40
66	HALOPERIDOL NEUROLÉPTICO. SOLUÇÃO INJETÁVEL 5 MG/ML	AMP	500,00	1,80
69	HIDRALAZINA INJETÁVEL 20MG/1ML	AMP	500,00	6,05
75	LIDOCAINA 2% COM VASO INJETAVEL - 20ML	AMP	100,00	6,77
76	LIDOCAINA 2% SEM VASO INJETAVEL - 20ML	AMP	500,00	8,50
77	MANITOL 250 ML	FRAS	200,00	8,30
78	METILERGOMETRINA1 ML (0,2MG)	AMP	300,00	2,27
87	OCITOCINA INJETAVEL 1ML	AMP	100,00	1,45
94	SALMOTEROL 50 MCG + FLUTICASONA 250 MCG, DISCOS, EMBALAGEM COM NO MÁXI SALMOTEROL 50 MCG + FLUTICASONA 250 MCG, DISCOS, EMBALAGEM COM NO MÁXIMO 60 DOSES.	UN	50,00	168,00
97	TERBUTALINA INJETAVEL 0,5MG/1ML	AMP	300,00	7,00
99	VANCOMICINA 500 MG	AMP	100,00	5,89
100	VITAMINA C INJETAVEL 1G	AMP	800,00	0,87
101	VITAMINA K INJETAVEL 10MG/1ML	AMP	250,00	1,49

Ata de registro de preço nº 76/2018; Modalidade: Pregão nº 76/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos injetáveis de uso hospitalar para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: ELISMED COM DE EQUIP E MAT MEDICOS EIRELI EPP; CNPJ da Contratada: 07.127.606/0001-31; Valor Contratual: R$ 66.495,00 (Sessenta e Seis Mil, Quatrocentos e Noventa e Cinco Reais); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
2	ADENOZINA INJETAVEL 6MG	AMP	150,00	19,40
6	AMIODARONA INJETAVEL - 150 mg/3ml	AMP	300,00	6,50
8	ATROPINA 0,25MG/1ML	AMP	300,00	0,56
9	BEROTEC	FRAS	100,00	5,95
17	CARVÃO ATIVADO CAPSULA 250MLG	UN	200,00	1,24
19	CEFALOTINA 1G INJETAVEL	AMP	200,00	3,14
20	CEFAZOLINA 1GR INJETAVEL	AMP	100,00	3,70
24	CETOPROFENO, 50MG IM, INJETAVEL - PÓ	AMP	1.000,00	2,25
29	CLORETO DE POTASSIO INJETAVEL - 10ML	AMP	200,00	0,60
31	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50 MG	AMP	1.000,00	1,30
36	COMPLEXO B INJETAVEL 10 ML	AMP	1.500,00	5,41
38	DEXALGEN HIDROXOCOBALAMINA (VIT. B12)	AMP	500,00	18,29
42	DICLOFENACO INJETAVEL 75 MG/3ML	AMP	2.000,00	5,00
44	DIMENIDRINATO B6 INJETAVEL - 1ML	AMP	500,00	9,00
50	ENEMA DE GLICERINA A 12% FRASCO 250 ML COM APLICADOR	UN	150,00	12,73
61	GLICOSE HIPERTÔNICA 50%	AMP	200,00	0,27

68	HEPARINA INJETAVEL 5ML	AMP	500,00	10,40
72	ISORDIL SUBLINGUAL 5MG	COMP	1.000,00	2,00
80	METRONIDAZOL 5 MG/ML - 05% SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	150,00	6,50
81	MIDAZOLAN 50MG INJETAVEL	AMP	150,00	7,39
82	MORFINA 10MG/ML, AMPOLAS DE 1 ML	AMP	150,00	3,40
85	NOOTROPIL 200 MG/ML	AMP	300,00	38,00
92	PROMETAZINA INJETAVEL 50MG/2ML	AMP	500,00	2,00
96	SULFATO DE MAGNESIO INJETAVEL 10% 10ML	AMP	100,00	0,39

Ata de registro de preço nº 77/2018; Modalidade: Pregão nº 76/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de medicamentos injetáveis de uso hospitalar para o Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: CIRÚRGICA ONIX - EIRELI - ME; CNPJ da Contratada: 20.419.709/0001-33; Valor Contratual: R$ 67.964,00 (Sessenta e Sete Mil, Novecentos e Sessenta e Quatro Reais); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
4	AMICACINA 500MG/2ML INJETAVEL	AMP	100,00	4,99
5	AMINOFILINA 240MG/10 ML	AMP	500,00	0,87
7	AMPICILINA 1GR INJETAVEL - PÓ	AMP	500,00	10,14
13	BROMETO DE IPRATRÓPIO 0,250 MG/ML SOLUÇÃO PARA INALAÇÃO 20 ML	FRAS	300,00	1,30
25	CIMETIDINA 150 MG/ML	AMP	300,00	0,90
39	DEXAMETASONA 4MG INJETAVEL	AMP	3.000,00	1,50
40	DEXAMETASONA INJETAVEL 2MG/ML	AMP	2.000,00	0,77
41	DIAZEPAM 10 MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMP	200,00	0,64
45	DIPIRONA SODICA 2.500MG, BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA 0,020MG - 5ML	AMP	2.000,00	5,00
46	DIPIRONA SÓDICA INJETÁVEL 1,0 G/2ML AMPOLAS CONTENDO 2 ML	UN	3.000,00	0,41
47	DOBUTAMINA 12,5 MG/ML INJETÁVEL	AMP	500,00	8,16
67	HEPARINA INJETAVEL 2,5ML	AMP	300,00	4,57
70	HIDROCORTISONA INJETAVEL 100MG	AMP	1.500,00	2,55
71	HIDROCORTISONA INJETAVEL 500MG	AMP	1.000,00	6,65
73	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 100MG, COMPRIMIDO LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 100MG, COMPRIMIDO, EMBALAGEM COM NO MÁXIMO 600 COMPRIMIDOS.	COMP	8.000,00	1,12
74	LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 25MG, COMPRIMIDO LEVOMEPROMAZINA (MALEATO) 25MG, COMPRIMIDO, EMBALAGEM COM NO MÁXIMO 600 COMPRIMIDOS.	COMP	6.000,00	0,57
79	METOCLOPRAMIDA 10 MG INJETAVEL	AMP	1.500,00	0,28
88	OMEPRAZOL INJETAVEL 40MG	AMP	300,00	6,00
89	OXACILINA 500MG INJETÁVEL - PÓ	FRAS	100,00	4,13
90	PENICILINA 1.200.000	UN	800,00	9,15
91	PENICILINA 600.000	UN	300,00	7,85
93	RANITIDINA INJETAVEL 2ML	AMP	1.000,00	2,40
98	TRAMADOL 50MG/ML INJETÁVEL - 1ML	AMP	600,00	1,48

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é(são) válido(s) pelo prazo de execução de 12 (doze) meses. Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:75096805

GOVERNO MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PRÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO 074/2018

Aos três dias de julho do ano de 2018, na sede da Prefeitura Municipal de Inácio Martins-PR, CNPJ nº 76.178.029/0001-20, reuniram-se o prefeito Municipal, Sr. Edemetrio Benato Junior, residente e domiciliado à Rua Itapará, n° 100, portador da Cédula de Identidade RG n° 4.299.310-7 e o CPF/MF sob n° 667.186.009-20, denominado contratante e a empresa abaixo relacionada, para proceder, nos termos do Pregão Presencial n° 074/2018, do tipo menor preço por item, que objetiva o Registro de Preços para aquisição materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal. Esta ata é para registro de preços das empresas classificadas. Seguem sequencialmente as informações das Contratadas e os valores aplicados aos itens:

Ata de registro de preço nº 78/2018; Modalidade: Pregão nº 74/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: HORTOPLUS PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA ME; CNPJ da Contratada: 17.676.642/0001-08; Valor Contratual: R$ 5.247,88 (Cinco Mil, Duzentos e Quarenta e Sete Reais e Oitenta e Oito Centavos); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
3	ADESIVO, POS COLETA DE SANGUE, STOFFER (EMBALAGEM 500 UNIDADES)	UN	20,00	14,18
8	ÁLCOOL CETONA PARA COLORAÇÃO DE GRAM	FRAS	4,00	13,89
10	ALT/TGP KIT REAGENTE ALT/TGP KIT REAGENTE teste cinético UV para determinação em soro ou plasma.	ML	1,00	64,41
11	AMILASE REAGENTE CINÉTICO PARA DETERMINAÇÃO DE AMILASE NO SORO. FRASCO 60ML	FRAS	4,00	236,23
39	FOSFATASE ALCALINA PP, 60 ML	UN	4,00	71,01
42	GARROTES GARROTES, Confeccionados em tecido elástico. Trava com 2 estágios de liberação do fluxo sanguíneo. Antialérgicos. Modelos: Adulto e pediátrico. Apresentação: Unitário.	UN	10,00	7,37
53	MICROTUBO COL. DE SANGUE FLUORETO 500 UL COM 50 UNIDADES	PCT	10,00	26,83
57	PIPETAS PASTEUR CAPACIDADE 3ML PACOTE COM 500 UNIDADES NÃO ESTÉRIL	PCT	2,00	28,76
58	PONTEIRA AMARELA TIPO GILSON 0 A 200, COM 1000	PCT	10,00	8,09
59	PONTEIRA AZUL TIPO GILSON, 200 A 1000, COM 1000 UNIDADES	PCT	10,00	21,78
60	PONTEIRA, 0,1 A 10 UL, GILSON COM 1000 UNIDADES	PCT	30,00	6,62
62	ROTAVIRUS ONE STEP TESTE (TIRA) COM 20 TESTES	KT	1,00	175,97
67	SORO ANTI D, 10 ML	UN	4,00	23,76
70	TERMÔMETRO DE MÁXIMA E MÍNIMA COM FUNÇÃO INTERNA E EXTERNA COM ALARME SONORO. FABRICADO EM PLÁSTICO ABS. SENSOR COM POTEIRA PLÁSTICA EM CABO DE 1,80 CM. DISPLAY DE CRISTAL LÍQUIDO (LCD) DE TRÊS DÍGITOS.	UN	4,00	62,39
71	TORNIQUETE PARA COLETA SANGUINEA Torniquete para coleta sanguínea,	PCT	2,00	4,73

	- Em tecido elástico resistente - Processo de auto-trava - Exclusivo botão de regulagem de tensão - Simples manuseio – Higiênico.			
75	TUBO A VÁCUO EDTA 4 ML	UN	3.000,00	0,37
81	TUBO COM GEL SOROLOGIA 0,8 ML	UN	200,00	0,87
85	UREIA UV, COM 200 ML	UN	10,00	90,45

Ata de registro de preço nº 79/2018; Modalidade: Pregão nº 74/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: J.R.EHLKE & CIA. LTDA.; CNPJ da Contratada: 76.730.076/0001-34; Valor Contratual: R$ 2.025,62 (Dois Mil e Vinte e Cinco Reais e Sessenta e Dois Centavos); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
1	ACIDO URICO TESTE ENZIMÁTICO COLORIMÉTRICO PARA DETERMINAÇÃO DO ÁCIDO ÚRICO EM FLUIDOS BIOLOGICOS UTILIZANDO REAGENTE LÍQUIDO PRONTO PARA USO. FRASCOS 200 ML.	FRAS	10,00	86,65
6	ALBUMINA MONOREAGENTE 250 ML ALBUMINA MONOREAGENTE: Método para determinação de Albumina no soro. Teste calorimétrico, somente para uso diagnóstico in vitro. Metodologia: verde de bromocresol (VBC)	ML	3,00	37,00
30	CREATININA CINÉTICA 200 ML	UN	10,00	38,00
38	FOSFATASE ALCALINA REAGENTE PARA DETERMINAÇÃO DA FOSFATASE ALCALINA NO SORO. FRASCO 120ML	FRAS	4,00	73,33
40	GAMA GT CINÉTICO 60 ML	UN	4,00	93,70

Ata de registro de preço nº 80/2018; Modalidade: Pregão nº 74/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: ACL ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTD; CNPJ da Contratada: 22.627.453/0001-85; Valor Contratual: R$ 11.378,16 (Onze Mil, Trezentos e Setenta e Oito Reais e Dezesseis Centavos); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
4	AEO LATEX, 2ML, COM CONTROLES 40/80 T	UN	5,00	57,00
5	AGUA DESMINERALIZADA 1000 ML	LT	50,00	2,81
7	ALBUMINA PP, 250ML	UN	5,00	44,21
9	ALT PP, 120ML	UN	10,00	78,11
14	BHCG QUICKSTRIP, TIRA SORO/URINA	CX	20,00	25,05
16	BIO LATEX ASO 2,0 ML COM 100 TESTES	KT	6,00	57,00
17	BIO LATEX FR 2,0 COM 100 TESTES	KT	6,00	53,93
18	CKMB PP, 50 ML	UN	4,00	325,78
23	COLESTEROL PP 500ML	UN	5,00	179,92
26	CONJUNTO COLOR GRAN 4X500 ML	UN	4,00	40,19
27	CONJUNTO COLOR ZIEHL NELSEES 3X500 ML	UN	1,00	44,10
28	CONJUNTO INSTANT PROV 3X500ML CORAN.RAP.HEMAT.	UN	10,00	28,10
29	CORANTE DE MAY-GRUNWALDG Corante de May-Grunwald frasco 500 ml Finalidade, Corantes destinados ao uso principal em hematologia, na coloração de células sanguíneas em esfregaços de sangue periférico, de medula ou de outra natureza.	LT	1,00	32,66
33	DENGUE NS1 Dengue NS1-Teste imunocromatográfico rápido de triagem para determinação qualitativa de antígeno NS1 para o vírus da Dengue em amostras de sangue total, soro ou plasma. Kit com 25 testes.	CX	1,00	228,00
37	FOB ONE STEP OCULT BLOOD BIOEASY COM 20 TESTES	KT	15,00	93,75
43	GLICOSE MONOREAGENTE 500 ML	FRAS	10,00	33,75
44	GLICOSE PP, 1000 ML	UN	5,00	61,37
47	INSTANT PROV Nº 01 COM 500 ML	UN	5,00	11,46
50	LÂMINA LISA 26X76 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50,00	3,02
51	LAMINULA 22X22 COM 100 UNIDADES	CX	20,00	2,12
52	LUGOL FORTE 2% COM 500 ML	ML	2,00	25,22
54	MINIPARASITOFILTRO (C/ 100 UNIDADES)	CX	20,00	52,73
56	OLEO DE IMERSÃO PARA MICROSCOPIA FRASCO 100 ML frasco de vidro 100 ml	UN	5,00	13,50
61	PROSTATE SPECIFIC ANTIGEN COM NO MÍNIMO 25 TESTES	KT	6,00	135,00
64	SORO ANTI A, 10 ML	UN	4,00	15,00
65	SORO ANTI AB, 10 ML	UN	4,00	15,00
66	SORO ANTI B, 10 ML	UN	4,00	15,00
68	SORO CONTROLE RH, 10 ML	UN	4,00	17,25
69	SORO DE COOMBS, ANTI IGG, 10 ML	UN	4,00	26,85
72	TRIGLICERÍDEO MONOREAGENTE 200 ML	UN	5,00	141,27
82	TUBO DE ENSAIO TUBO DE ENSAIO. Fabricado em polipropileno (PP) e poliestireno (PS);Tubo 12x75mm; Fundo redondo ;Não acompanha tampa (vendido separadamente**). Com 1000 tubos	PCT	10,00	48,81

Ata de registro de preço nº 81/2018; Modalidade: Pregão nº 74/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: LABORSYS PRODUTOS DIAGNOSTICOS E HOSPITALARES LTDA; CNPJ da Contratada: 04.013.726/0001-10; Valor Contratual: R$ 88.315,00 (Oitenta e Oito Mil, Trezentos e Quinze Reais); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
34	DILUENTE HEMATOLÓGICO PARA APARELHO KX-21N DILUENTE HEMATOLÓGICO PARA APARELHO KX-21N recipiente com 20 L composto por: (Cloreto de Sódio 6,28g/L; Ácido Bórico 1,00 g/L; Tetraborato de Sódio 0,20 g/L; EDTA – 2 K 0,20 g/L)	CX	5,00	290,00
35	EIGHTCHECK 3WP PARA APARELHO KX-21N EIGHTCHECK 3WP PARA APARELHO KX-21N Controle interno de qualidade para sistemas hematológicos compatíveis para Sysmex kx21n	UN	1,00	320,00
46	HEMOLISANTE STROMATOLYSER WH PARA APARELHO KX-21N (500 ML)	FRAS	15,00	437,00
63	SOLUÇÃO DE LIMPEZA Solução de limpeza em equipamento hematológico automatizado KX21N	ML	1.000,00	79,99

Ata de registro de preço nº 82/2018; Modalidade: Pregão nº 74/2018; Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais Laboratoriais para o Laboratório de Análises Clínicas do Pronto Atendimento Municipal; Contratante: Inácio Martins Prefeitura; CNPJ da Contratante: 76.178.029/0001-20; Contratada: MMW PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP; CNPJ da Contratada: 09.254.808/0001-70; Valor Contratual: R$ 30.825,84 (Trinta Mil, Oitocentos e Vinte e Cinco Reais e Oitenta e Quatro Centavos); Assinatura: 03/07/2018; Prazo Execução: 03/07/2018 a 02/08/2019.

Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário
24	COLETOR DE URINA 70 ML, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50,00	26,64

25	COLETOR DE URINA ESTÉRIL USO PEDIÁTRICO (UNISSEX) RECIPIENTE DE 18CMX7CM, GRADUADO, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 ML. FITA DUPLA FACE, HIPOALERGÊNICA, PARA FIXAÇÃO SEGURA E SEM LESÕES DA PELE. BORADS COM SELAGEM DE ALTA RESITÊNCIA QUE ASSEGURAM A INTEGRIDADE DO RECIPIENTE EVITANDO VAZAMENTOS. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 100 UNIDADES	UN	5,00	28,50
41	GARROTE (LATEX FREE) LIVRE DE LÁTEX, NÃO TALCADO USO ÚNICO. DESTACÁVEL A CADA 36 CM. TAMANHO: 2,5 CMX36CM. EMBALAGEM DISPENSADORA. APRESENTAÇÃO: CAIXA COM ROLO DE 25 TIRAS	UN	1,00	15,10
48	K-CELL PARA CONTAGEM DE SEDIMENTOS URINÁRIOS, COM 100 UNIDADES	CX	6,00	221,54
49	LÂMINA FOSCA 26X76 caixa com 50 unidades	CX	100,00	3,44
76	TUBO A VÁCUO VIDRO, CITRATO 4 ML	UN	500,00	38,65
77	TUBO A VÁCUO, ATIV. DE COÁGULO 9 ML	UN	3.000,00	0,52
78	TUBO A VÁCUO, ATIV. E COÁGULO 4ML	UN	4.000,00	0,37
79	TUBO A VÁCUO, FLUORETO DE SÓDIO 4 ML	UN	2.000,00	0,37
80	TUBO A VÁCUO, GEL ATIV. DE COÁGULO 8,5 ML	UN	3.000,00	0,78
83	TUBO FALCON 50 ML, COM 50 UNIDADES	KT	100,00	22,18

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é(são) válido(s) pelo prazo de execução de 12 (doze) meses. Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

Publicado por:
Eliane Paidosz
Código Identificador:B58CD289

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE LARANJAL
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

FUNPRELAR-FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO DE 2018

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)
PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Exercício Anterior
RECEITAS CORRENTES (I)	3.855.000,00	3.855.000,00	1.277.042,00	1.518.261,58
Receita de Contribuições dos Segurados	543.000,00	543.000,00	228.950,40	279.397,51
Civil	543.000,00	543.000,00	228.950,40	279.397,51
Ativo	543.000,00	543.000,00	228.950,40	279.397,51
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	1.046.000,00	1.046.000,00	419.831,84	379.031,99
Civil	1.046.000,00	1.046.000,00	419.831,84	362.376,44
Ativo	1.046.000,00	1.046.000,00	419.831,84	362.376,44
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	16.655,55
Receita Patrimonial	2.266.000,00	2.266.000,00	628.259,76	774.593,38
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	2.266.000,00	2.266.000,00	628.259,76	774.593,38
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	85.238,70
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	0,00	0,00	0,00	42.228,57
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	43.010,13
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	3.855.000,00	3.855.000,00	1.277.042,00	1.476.033,01

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Exercício Anterior	Até o Bimestre Exercício	Até o Bimestre Exercício Anterior
ADMINISTRAÇÃO (V)	320.000,00	320.000,00	41.172,90	83.065,35	41.172,90	83.065,35
Despesas Correntes	315.000,00	315.000,00	41.172,90	82.085,35	41.172,90	82.085,35
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	980,00	0,00	980,00
PREVIDÊNCIA (VI)	858.000,00	858.000,00	385.665,48	245.484,02	385.665,48	245.484,02
Benefícios - Civil	858.000,00	858.000,00	385.665,48	245.484,02	385.665,48	245.484,02
Aposentadorias	525.000,00	525.000,00	199.291,31	143.564,44	199.291,31	143.564,44
Pensões	135.000,00	135.000,00	53.437,98	29.984,00	53.437,98	29.984,00
Outros Benefícios Previdenciários	198.000,00	198.000,00	132.936,19	71.935,58	132.936,19	71.935,58
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VII) = (V + VI)	1.178.000,00	1.178.000,00	426.838,38	328.549,37	426.838,38	328.549,37
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VIII) = (IV – VII)²	2.677.000,00	2.677.000,00	(426.838,38)	(328.549,37)	(426.838,38)	(328.549,37)

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	**PREVISÃO ORCAMENTÁRIA**
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	**PREVISÃO ORCAMENTÁRIA**
VALOR	3.067.000,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS	**PERÍODO DE REFERÊNCIA**	
	EXERCÍCIO	**EXERCÍCIO ANTERIOR**
Caixa e Equivalentes de Caixa	18.052,27	11.645,76
Investimentos e Aplicações	16.547.380,28	15.728.988,96
Outros Bens e Direitos	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO ATUALIZADA**	**RECEITAS REALIZADAS**	
			Até o Bimestre Exercício	**Até o Bimestre Exercício Anterior**
RECEITAS CORRENTES (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Parcelamento de Débitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (XI) = (IX + X)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre Exercício	**Até o Bimestre Exercício Anterior**	**Até o Bimestre Exercício**	**Até o Bimestre Exercício Anterior**
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**	
			Até o Bimestre Exercício	**Até o Bimestre Exercício Anterior**	**Até o Bimestre Exercício**	**Até o Bimestre Exercício Anterior**
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (XIV) = (XII + XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XV) = (XI – XIV)²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	**APORTES REALIZADOS**
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00

Recursos para Formação de Reserva	0,00

Publicado por:
Ana Paula Burey
Código Identificador:481C2675

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 036/2018

EXTRATO DO CONTRATO N° 036/2018 – PML

DOCUMENTO: Licitação Pregão Presencial n° 051/2018-PML

PARTES: Município de Loanda e a empresa Rosa & Esperança Ltda

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de multifuncional (copiadora, impressora, scanner e fax), para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Planejamento, Trabalho e Serviço Social, Finanças e Administração, Educação e Cultura, Finanças e Administração e Serviços Urbanos e Meio Ambiente, do Município de Loanda-Pr, conforme descritos no ANEXO I - Termo de Referência, do Edital Pregão Presencial nº 51/2018-PML.

VALOR CONTRATUAL: Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R$ 0,03 (três centavos), por cópia, perfazendo um valor estimado anual do contrato de R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais), conforme tabela a seguir:

LOTE ÚNICO - Valor do Lote: R$ 54.000,00 (cinqüenta e quatro mil reais).

Item	Descrição	Marca	Unid	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	Locação de 37 (trinta e sete) impressoras laser multifuncional, sem franquia mínima mensal, com fornecimento de material de consumo (exceto papel), peças de reposição, assistência técnica, com as seguintes especificações: Velocidade de impressão: 32 ppm Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi Capacidade de entrada padrão/máxima: 300/550 folhas Impressão Direta USB: Sim Capacidade Alimentar Manual: 50 folhas Impressão Segura: Sim Impressão Duplex: Automático Bloqueio de funções com senha: Sim Sistemas Operacionais: Windows XP/Vista/7/8/8.1, 10 (Somente impressão para os sistemas operacionais Server) Linguagem de Impressão: PCL6/PS3 Interfaces: USB, Ethernet. Ciclo Mensal: 30.000 páginas COPIADORA Resolução da cópia: 600 x 600 dpi Ampliação/Redução: 25% - 400% Cópia Duplex: Automático Scanner Colorido Tamanho do Vidro do Scanner: Ofício 2 Alimentador Automático de Documentos: 50 folhas Formatos de Digitalização: PDF e JPG. CONTADOR DE CÓPIAS: Mínimo de 2 dígitos.	BROTHER	COPIA	1.800.000	0,03	54.000,00

PRAZO DE EXECUÇÃO: O objeto da presente licitação deverá ser entregue e instalado no Departamento de Licitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite total de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no Art. 57, Inciso IV, da Lei 8.666/93.

FORO: Comarca de Loanda – PR.

Loanda-Pr, em 25 de junho de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

FABIO ELEANDRO ESPERANÇA
Rosa & Esperança LTDA

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:D2253172

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 078/2018

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2018 – PML
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2018-PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOANDA
EMPRESA DETENTORA: BRINK SPORTS DO BRASIL EIRELI ME

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de Parques Infantis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e Trabalho e Serviço Social do Município de Loanda-Pr, conforme a seguir:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
5	Parque infantil completo com Playground confeccionado em tronco (Eucalipto Tratado) contendo: 03 Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 metros com cobertura em fibra de lã de vidro, 01 Túnel em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2,00 x 0,80 fixado entre as torres, 01 Tobogã em plástico rotomoldado medindo no mínimo 3,00 x 0,80 fixado na torre, 01 Passarela Curvada medindo no mínimo 1,95 metros de comprimento x no mínimo 0,78 metros de largura, 01 Teia de aranha medindo no mínimo 2,20 metros de comprimento x mínimo 0,78 metro de largura, 01 Escada de ferro com degraus de madeira medindo no mínimo 2,0 metros de comprimento x mínimo 0,70 metros de largura, 01 Rampa de escalada com cordas de nó medindo no mínimo 2,20 metros de comprimento x mínimo 0,78 metro de largura,01 Balanço colorido com 02 lugares, suportes em formato de "x", correntes galvanizadas e assentos de madeira de itaúba, 02 Escorregadores com no mínimo 2,50 metros de comprimento x mínimo 0,40 metros de largura; 01 Cano de bombeiro com cano de no mínimo 1" ¼ medindo mínimo 2,70 metros de comprimento. Devidamente instalado. (ITEM PRINCIPAL)	AQUARELA	UNID	3	25.000,00	75.000,00
6	Parque infantil completo com Playground confeccionado em tronco (Eucalipto Tratado) contendo: 03 Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 metros com cobertura em fibra de lã de vidro, 01 Túnel em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2,00 x 0,80 fixado entre as torres, 01 Tobogã em plástico rotomoldado medindo no mínimo 3,00 x 0,80 fixado na torre, 01 Passarela Curvada medindo no mínimo 1,95 metros de comprimento x no mínimo 0,78 metros de largura, 01 Teia de aranha medindo no mínimo 2,20 metros de comprimento x mínimo 0,78 metro de largura, 01 Escada de ferro com degraus de madeira medindo no mínimo 2,0 metros de comprimento x mínimo 0,70 metros de largura, 01 Rampa de escalada com cordas de nó medindo no mínimo 2,20 metros de comprimento x mínimo 0,78 metro de largura,01 Balanço colorido com 02 lugares, suportes em formato de "x", correntes galvanizadas e assentos de madeira de itaúba, 02 Escorregadores com no mínimo 2,50 metros de comprimento x mínimo 0,40 metros de largura; 01 Cano de bombeiro com cano de no mínimo 1" ¼ medindo mínimo 2,70 metros de comprimento. Devidamente instalado. (ITEM RESERVADO)	AQUARELA	UNID	1	25.000,00	25.000,00
7	Parque infantil completo com Playground confeccionado em Tronco (Eucalipto tratado) 02 – Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 com coberturas de fibra de lã de vidro, 02 Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 sem cobertura, 01Passarela ripada colorida medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de largura, 01 Passarela de cordas medindo no mínimo 3,00 metros em forma de losango, 01Passarela colorida medindo no mínimo 2,00 metros x 0,80 de largura, 01 Ponte pênsil com correntes medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de largura, 01Túnel em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2,00 metros com mínimo 0,80 de diâmetro. 02 Escorregadores medindo no mínimo 2,50 x 0,40 em madeira plástica. 01Rampa de nó medindo no mínimo 2,20 x 0,78 em madeira e cordas para subir. 01Tobogã medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de diâmetro. 01 Subida de cordas colorida medindo no mínimo 3,00. 01Teia de cordas medindo no mínimo 2,20 x 0,78. 01Descida de Bombeiro. Balanço com dois assentos de madeira. Escada fixa com sete degraus. Devidamente instalado. (ITEM PRINCIPAL)	AQUARELA	UNID	3	31.400,00	94.200,00
8	Parque infantil completo com Playground confeccionado em Tronco (Eucalipto tratado) 02 – Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 com coberturas de fibra de lã de vidro, 02 Torres medindo no mínimo 1,00 x 1,00 sem cobertura, 01Passarela ripada colorida medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de largura, 01 Passarela de cordas medindo no mínimo 3,00 metros em forma de losango, 01Passarela colorida medindo no mínimo 2,00 metros x 0,80 de largura, 01 Ponte pênsil com correntes medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de largura, 01Túnel em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2,00 metros com mínimo 0,80 de diâmetro. 02 Escorregadores medindo no mínimo 2,50 x 0,40 em madeira plástica. 01Rampa de nó medindo no mínimo 2,20 x 0,78 em madeira e cordas para subir. 01Tobogã medindo no mínimo 3,00 x 0,80 de diâmetro. 01 Subida de cordas colorida medindo no mínimo 3,00. 01Teia de cordas medindo no mínimo 2,20 x 0,78. 01Descida de Bombeiro. Balanço com dois assentos de madeira. Escada fixa com sete degraus. Devidamente instalado. (ITEM RESERVADO)	AQUARELA	UNID	1	31.400,00	31.400,00
VALOR TOTAL.....R$ 225.600,00						

01.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

01.2 A(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) estimado(s) no presente certame, não poderá(ão) ser(rem) ampliada(s) por meio de aditamento, sendo vedado, dessa forma, aumento quantitativo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os objetos da presente licitação deverão ser entregues e instalados nos locais determinados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a solicitação.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços

Loanda, 25 de junho de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

MAICON MORETTI DE BARROS
Brink Sports do Brasil EIRELI ME

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:F76BF4E3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 079/2018

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018 – PML
LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018-PML
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2018-PML

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LOANDA
EMPRESA DETENTORA: STRONGFER INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS EIRELI ME

OBJETO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual aquisição e instalação de Parques Infantis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e Trabalho e Serviço Social do Município de Loanda-Pr, conforme a seguir:

Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant. Estimada	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	Parque Infantil com Playground Completo: com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo mínimo 9x9cm, revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contemplando o parque: 2 PLATAFORMAS confeccionadas em madeira plástica, estruturada com no mínimo 1,06 mts x 1,06 mts com estrutura em alumínio com espessura de no mínimo 3 mm com cantos em perfil dobrado para encaixe das colunas em	STRONGFER	UNID	3	19.000,00	57.000,00

	madeira plástica de no mínimo 9 cm x 9 cm, e assoalho com tábuas de deck de no mínimo 13,6 cm na cor itaúba, cobertura em plástico rotomoldado estilo pirâmide de no mínimo 1,30 x 1,30 mt. 1 TOBOGÃ em plástico rotomoldado, com no mínimo 2,60 mt de comprimento x 80 cm de diâmetro aproximadamente, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado. 1 TUBO HORIZONTAL OITAVADO em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2 mt de comprimento x 80 cm de abertura fixado na torre com painel de plástico rotomoldado com colarinho de no mínimo 10 cm. 1 ESCADA DE ACESSO em aço tubular retangular de no mínimo 30 mm x 50 mm com parede de no mínimo 1,50 mm e 2 mts de comprimento com corrimão de no mínimo 1" parede 2 mm, com 7 degraus em madeira de itaúba, medindo no mínimo 0,70 mt de comprimento x 0,15 mt de largura e no mínimo 2 cm de espessura. 1 Rampa de CORDAS com estrutura tubular de aço, com diâmetro de no mínimo 1 ½" parede no mínimo 2 mm com travessas deno mínimo 1 ¼" com parede de no mínimo 2 mm, corda com diâmetro de no mínimo 12,00 mm com uniões em plástico injetado parafusados nas cordas para maior segurança. 1 ESCALADA DE MADEIRA com no mínimo 2 mts de comprimento, com vários tacos de no mínimo 10 cm por no mínimo 6 cm medindo Com assoalho em itaúba e travessas em itaúba. Nas laterais com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm.1 escorregador modelo CARACOL em fibra de vidro com no mínimo 80 cm de largura e altura de no mínimo 1,80 mt para fixar na torre deve-se fazer um deck auxiliar com no mínimo 1 mt de comprimento por no mínimo 84 cm de largura, estrutura em itaúba e assoalho em madeira plástica com 2 guarda corpos de proteção com tubos de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm e travessas em tubo de no mínimo ¾ parede de no mínimo 1,20. 1 escorregador SIMPLES EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com secção de deslizamento de no mínimo 2,90 mt de comprimento e no mínimo 0,50 mt de largura. Com proteção na torre em tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. Devidamente instalado. (ITEM PRINCIPAL)					
2	Parque Infantil com Playground Completo: com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo mínimo 9x9cm, revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contemplando o parque: 2 PLATAFORMAS confeccionadas em madeira plástica, estruturada com no mínimo 1,06 mts x 1,06 mts com estrutura em alumínio com espessura de no mínimo 3 mm com cantos em perfil dobrado para encaixe das colunas em madeira plástica de no mínimo 9 cm x 9 cm, e assoalho com tábuas de deck de no mínimo 13,6 cm na cor itaúba, cobertura em plástico rotomoldado estilo pirâmide de no mínimo 1,30 x 1,30 mt. 1 TOBOGÃ em plástico rotomoldado, com no mínimo 2,60 mt de comprimento x 80 cm de diâmetro aproximadamente, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saída em plástico rotomoldado. 1 TUBO HORIZONTAL OITAVADO em plástico rotomoldado medindo no mínimo 2 mt de comprimento x 80 cm de abertura fixado na torre com painel de plástico rotomoldado com colarinho de no mínimo 10 cm. 1 ESCADA DE ACESSO em aço tubular retangular de no mínimo 30 mm x 50 mm com parede de no mínimo 1,50 mm e 2 mts de comprimento com corrimão de no mínimo 1" parede 2 mm, com 7 degraus em madeira de itaúba, medindo no mínimo 0,70 mt de comprimento x 0,15 mt de largura e no mínimo 2 cm de espessura. 1 Rampa de CORDAS com estrutura tubular de aço, com diâmetro de no mínimo 1 ½" parede no mínimo 2 mm com travessas deno mínimo 1 ¼" com parede de no mínimo 2 mm, corda com diâmetro de no mínimo 12,00 mm com uniões em plástico injetado parafusados nas cordas para maior segurança. 1 ESCALADA DE MADEIRA com no mínimo 2 mts de comprimento, com vários tacos de no mínimo 10 cm por no mínimo 6 cm medindo Com assoalho em itaúba e travessas em itaúba. Nas laterais com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm.1 escorregador modelo CARACOL em fibra de vidro com no mínimo 80 cm de largura e altura de no mínimo 1,80 mt para fixar na torre deve-se fazer um deck auxiliar com no mínimo 1 mt de comprimento por no mínimo 84 cm de largura, estrutura em itaúba e assoalho em madeira plástica com 2 guarda corpos de proteção com tubos de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm e travessas em tubo de no mínimo ¾ parede de no mínimo 1,20. 1 escorregador SIMPLES EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com secção de deslizamento de no mínimo 2,90 mt de comprimento e no mínimo 0,50 mt de largura. Com proteção na torre em tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. Devidamente instalado. (ITEM RESERVADO)	STRONGFER	UNID	1	19.000,00	19.000,00
3	Parque Infantil com Playground Completo: com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo mínimo 9x9cm, revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contemplando o parque: 3 PLATAFORMAS confeccionadas em madeira plástica, estruturada com no mínimo 1,06 mts x 1,06 mts com estrutura em alumínio com espessura de no mínimo 3 mm com cantos em perfil dobrado para encaixe das colunas em madeira plástica de no mínimo 9 cm x 9 cm, e assoalho com tábuas de deck de no mínimo 13,6 cm na cor itaúba, cobertura em plástico rotomoldado estilo pirâmide de no mínimo 1,30 x 1,30 mt. 1 TOBOGÃ em plástico rotomoldado, com no mínimo 2,60 mt de comprimento x 80 cm de diâmetro aproximadamente, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saida em plástico rotomoldado. 1 TUBO OITAVADO EM S COM 3 CURVAS 45º em plástico rotomoldado REDONDO medindo no mínimo 1,80 mt de comprimento x 80 cm de abertura fixado na torre com painel de plástico rotomoldado com colarinho de no mínimo 10 cm . 1 ESCADA DE ACESSO em aço tubular Retangular deno mínimo 30 mm x 50 mm com parede de no mínimo 1,50 mm e mínimo 2 mts de comprimento com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm, com 7 degraus em madeira de itaúba, medindo no mínimo 0,70 mt de comprimento x 0,15 mt de largura e 2 cm de espessura. 1 ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com no mínimo 2 mts de comprimento, CURVADA com AGARRAS para as crianças subir na cor azul . 1 ESCALADA DE MADEIRA com no mínimo 2 mts de comprimento, com vários tacos de no mínimo 10 cm por 6 cm medindo. Com assoalho em itaúba e travessas em itaúba. Nas laterais com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. 1 escorregador modelo CARACOL em fibra de vidro com no mínimo 80 cm de largura e altura de no mínimo 1,80 mt para fixar na torre deve-se fazer um deck auxiliar com no mínimo 1 mt de comprimento por 84 cm de largura, estrutura em itaúba e assoalho em madeira plástica com 2 guarda corpos de proteção com tubos de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm e travessas em tubo de no mínimo ¾ parede de no mínimo 1,20. 1 escorregador SIMPLES EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com seção de deslizamento de no mínimo 2,90 mt de comprimento e no mínimo 0,50 mt de largura. Com proteção na torre em tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm.1 JOGO DA VELHA composto por 9 cilindros em plástico rotomoldado colorido, com as letras "x" e "O" em auto relevo na cor preta. Fixados na torre com tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. 1 escorregador DUPLO ondulado em fibra de vidro com seção de deslizamento de no mínimo 2,60 mt de comprimento e mínimo 0,95 de largura com acabamento em Gel Coat. 1 PONTE POSITIVA com no mínimo 1,95 mts de comprimento estrutura em tubo de no mínimo 1.1/4" parede de no mínimo 2 mm com barras verticais em tubo de no mínimo ¾". Com assoalho em madeira plástica. Devidamente instalado. (ITEM PRINCIPAL)	STRONGFER	UNID	3	22.900,00	68.700,00
4	Parque Infantil com Playground Completo: com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo mínimo 9x9cm, revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contemplando o parque: 3 PLATAFORMAS confeccionadas em madeira plástica, estruturada com no mínimo 1,06 mts x 1,06 mts com estrutura em alumínio com espessura de no mínimo 3 mm com cantos em perfil dobrado para encaixe das colunas em madeira plástica de no mínimo 9 cm x 9 cm, e assoalho com tábuas de deck de no mínimo 13,6 cm na cor itaúba, cobertura em plástico rotomoldado estilo pirâmide de no mínimo 1,30 x 1,30 mt. 1 TOBOGÃ em plástico rotomoldado, com no mínimo 2,60 mt de comprimento x 80 cm de diâmetro aproximadamente, fixado a torre com painel de plástico rotomoldado e ao piso com seção de saida em plástico rotomoldado. 1 TUBO OITAVADO EM S COM 3 CURVAS 45º em plástico rotomoldado REDONDO medindo no mínimo 1,80 mt de comprimento x 80 cm de abertura fixado na torre com painel de plástico rotomoldado com colarinho de no mínimo 10 cm . 1 ESCADA DE ACESSO em aço tubular Retangular deno mínimo 30 mm x 50 mm com parede de no mínimo 1,50 mm e mínimo 2 mts de comprimento com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm, com 7 degraus em madeira de itaúba, medindo no mínimo 0,70 mt de comprimento x 0,15 mt de largura e 2 cm de espessura. 1 ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com no mínimo 2 mts de comprimento, CURVADA com AGARRAS para as crianças subir na cor azul . 1 ESCALADA DE MADEIRA com no mínimo 2 mts de comprimento, com vários tacos de no mínimo 10 cm por 6 cm medindo. Com assoalho em itaúba e travessas em itaúba. Nas laterais com corrimão de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. 1 escorregador modelo CARACOL em fibra de vidro com no mínimo 80 cm de largura e altura de no mínimo 1,80 mt para fixar na torre deve-se fazer um deck auxiliar com no mínimo 1 mt de comprimento por 84 cm de largura, estrutura em itaúba e assoalho em madeira plástica com 2 guarda corpos de proteção com tubos de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm e travessas em tubo de no mínimo ¾ parede de no mínimo 1,20. 1 escorregador SIMPLES EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO com seção de deslizamento de no mínimo 2,90 mt de comprimento e no mínimo 0,50 mt de largura. Com proteção na torre em tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm.1 JOGO DA VELHA composto por 9 cilindros em plástico rotomoldado colorido, com as letras "x" e "O" em auto relevo na cor preta. Fixados na torre com tubo de no mínimo 1" parede de no mínimo 2 mm. 1 escorregador DUPLO ondulado em fibra de vidro com seção de deslizamento de no mínimo 2,60 mt de comprimento e mínimo 0,95 de largura com acabamento em Gel Coat. 1 PONTE POSITIVA com no mínimo 1,95 mts de comprimento estrutura em tubo de no mínimo 1.1/4" parede de no mínimo 2 mm com barras verticais em tubo de no mínimo ¾". Com assoalho em madeira plástica. Devidamente instalado. (ITEM RESERVADO)	STRONGFER	UNID	1	22.900,00	22.900,00
VALOR TOTAL.....R$ 167.600,00						

01.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.

01.2 A(s) quantidade(s) do(s) objeto(s) estimado(s) no presente certame, não poderá(ão) ser(rem) ampliada(s) por meio de aditamento, sendo vedado, dessa forma, aumento quantitativo.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os objetos da presente licitação deverão ser entregues e instalados nos locais determinados pela Secretaria solicitante, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a solicitação.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços

Loanda, 25 de junho de 2018.

JOÃO NICOLAU DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Loanda

INÊS DALMANN
Strongfer Indústria e Comércio de Produtos EIRELI ME

Publicado por:
Mônica de Góis Silva
Código Identificador:91A1FEB9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
REPUBLICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DE SEGUNDO COLOCADO PARA ASSINATURA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONVOCAÇÃO DE SEGUNDO COLOCADO EM PROCESSO LICITATÓRIO

Através do presente, o Pregoeiro Oficial desta Administração Municipal designado pela Portaria n° 009/2018 de 09 de fevereiro de 2018, publicada no Órgão Oficial de Imprensa do Município, convoca a proponente ODONTOMEDI – PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA - EPP, CNPJ: 06.194.440/0001-03, segunda colocada nos seguintes itens do Processo Licitatório n° 179/2017, Pregão Presencial n° 039/2017 para realizar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do presente, a assinatura do contrato para fornecimento dos seguintes itens:

LOTE 01 – AGULHAS, SERINGAS, SCALP E ANGIOCAT		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD.**
01	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 05 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 0,80x25 (canhão verde) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	800
02	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 5 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 0,80x30 (canhão verde) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	300
03	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 5 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 0,70x25 (canhão preto) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	800
04	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 5 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 0,70,X 30 (canhão preto) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	300
05	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 5 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 0,55x20 (canhão violeta) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	300
06	**AGULHA HIPODÉRMICA DESCARTÁVEL** que permite acesso intravascular e intramuscular na infusão de medicamentos, extração de sangue e fluídos corpóreos. Cânula em aço inoxidável com bisel trifacetado e siliconizado, para uma punção atraumática. Adaptador universal para seringa tipo luer, identificado com cor correspondente ao número do calibre. Tampa protetora da cânula em polipropileno. Embalagem individual tipo blister em papel grau-cirúrgico, esterilizada por óxido de etileno, garantida por 5 anos se a embalagem estiver íntegra. Tamanho 1,20x 40 (canhão rosa) (caixa com 100 unidades) (AMOSTRA)	200
07	**SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL LUER LOK COM AGULHA**, confeccionada em polipropileno proporcionando maior transparência. Siliconização interna que garante suavidade no deslize e controle preciso na aspiração e aplicação de medicamentos. Cilindro com anel de retenção que evita a perda do medicamento durante a aspiração. Características: O Bico Luer Lok (rosca dupla) impede que a agulha se desprenda acidentalmente da seringa. Melhor leitura na dosagem, através de Stopper mais fino. Êmbolo não se desprende do cilindro devido ao especial anel de retenção. Tamanho: 1ml, agulha 13x4,5. (AMOSTRA)	1.000
08	**SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL LUER LOK SEM AGULHA**, confeccionada em polipropileno proporcionando maior transparência. Siliconização interna que garante suavidade no deslize e controle preciso na aspiração e aplicação de medicamentos. Cilindro com anel de retenção que evita a perda do medicamento durante a aspiração. Características: O Bico Luer Lok (rosca dupla) impede que a agulha se desprenda acidentalmente da seringa. Melhor leitura na dosagem, através de Stopper mais fino. Êmbolo não se desprende do cilindro devido ao especial anel de retenção. Tamanho: 3ml. (AMOSTRA)	3.000
09	**SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL LUER LOK SEM AGULHA**, confeccionada em polipropileno proporcionando maior transparência. Siliconização interna que garante suavidade no deslize e controle preciso na aspiração e aplicação de medicamentos. Cilindro com anel de retenção que evita a perda do medicamento durante a aspiração. Características: O Bico Luer Lok (rosca dupla) impede que a agulha se desprenda acidentalmente da seringa. Melhor leitura na dosagem, através de Stopper mais fino. Êmbolo não se desprende do cilindro devido ao especial anel de retenção. Tamanho: 5ml. (AMOSTRA)	5.000
10	**SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL LUER LOK SEM AGULHA**, confeccionada em polipropileno proporcionando maior transparência. Siliconização interna que garante suavidade no deslize e controle preciso na aspiração e aplicação de medicamentos. Cilindro com anel de retenção que evita a perda do medicamento durante a aspiração. Características: O Bico Luer Lok (rosca dupla) impede que a agulha se desprenda acidentalmente da seringa. Melhor leitura na dosagem, através de Stopper mais fino. Êmbolo não se desprende do cilindro devido ao especial anel de retenção. Tamanho: 10ml.	2.500
11	**SERINGA DESCARTÁVEL ESTÉRIL LUER LOK SEM AGULHA**, confeccionada em polipropileno proporcionando maior transparência. Siliconização interna que garante suavidade no deslize e controle preciso na aspiração e aplicação de medicamentos. Cilindro com anel de retenção que evita a perda do medicamento durante a aspiração. Características: O Bico Luer Lok (rosca dupla) impede que a agulha se desprenda acidentalmente da seringa. Melhor leitura na dosagem, através de Stopper mais fino. Êmbolo não se desprende do cilindro devido ao especial anel de retenção. Tamanho: 20ml.	2.000
12	**SCALP Nº 25 G-** Indicado na terapia intravenosa periférica, para infusões de curta duração (Permanência de até 24 horas na veia) e procedimentos de coleta de sangue. Características: Agulha siliconizada com bisel bi-angulado e trifacetado; Protetor da agulha; Asas de empunhadura/fixação; Tubo vinílico transparente, atóxico e apirogênico; Conector Luer-Lok codificado por cores. Benefícios: Facilita a punção e reduz o traumatismo dos tecidos; Garante a integridade da agulha até o momento do uso; Facilita a "empunhadura" durante a punção e a estabilização do dispositivo durante o tempo de permanência na veia; Permite a visualização do refluxo sanguíneo e/ou medicamento infundido; Permite segura conexão ao equipo, facilita a identificação do calibre.	300
13	**ANGIOCAT-** cateter intravenoso N 22G- Conector Luer-Lok, translúcido, codificado por cores e com ranhuras para fixação: permite segura conexão ao equipo, facilita a identificação do calibre e favorece a fixação através do ponto cirúrgico. Câmara de refluxo em "Crystal": Oferece empunhadura segura e permite rápida visualização do refluxo sanguíneo.	100

LOTE 06 – FRASCOS E EQUIPOS PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL, SOLUÇÃO FISIOLÓGICA, EQUIPOS MACROGOTAS E MULTIVIA		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD.**
42	**FRASCO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL 300 ML**.	400
43	**EQUIPO PARA FRASCO DE ALIMENTAÇÃO ENTERAL**.	400
44	**EQUIPO DE SORO MACRO GOTAS COM INJETOR LATERAL 1,2 M**.	250
45	**EQUIPO MULTIVIA POLIFIX**.	150
46	**SOLUÇÃO FISIOLÓGICA** - solução de cloreto de sódio 0,9 % - 100 ml – com gotejador, uso adulto e pediátrico, uso tópico.	800
47	**SOLUÇÃO FISIOLÓGICA** - solução de cloreto de sódio 0,9 % - 240 ml – com gotejador, uso adulto e pediátrico, uso tópico.	1.700
48	**SORO FISIOLÓGICO 0,9%** - bolsa com sistema fechado 500 ml – unidade.	300
49	**SORO DE GLICOSE 5%** - bolsa com sistema fechado 500 ml – unidade.	300

LOTE 07 – TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ, MASCARA DESCARTAVEL, GEL CONDUTOR, ESPÉCULOS, LENÇOL, PAPEL GRAU CIRÚRGICO E LOÇÃO OLEOSA AGE.		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD.**
50	**TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ**/ HCG soro/ Urina.	30
51	**MASCARA DESCARTÁVEL TRIPLA** com elástico com 50 unidades a caixa.	10
52	**GEL CONDUTOR PARA ULTRASSOM** – embalagem com 250 gramas.	20
53	**ESPÉCULO VAGINAL DESCARTÁVEL**– Tamanho P - lubrificado, com lubrificação a base de silicone na área de inserção.	1.200
54	**ESPÉCULO VAGINAL** – Tamanho M- lubrificado, com lubrificação a base de silicone na área de inserção.	1.800
55	**ESPÉCULO VAGINAL** – Tamanho G - lubrificado, com lubrificação a base de silicone na área de inserção.	600
56	**LENÇOL DESCARTÁVEL SEM ELÁSTICO** - pacote com 10 unidades - 20 gr 2,10m x 90 cm.	1.800

57	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO** bobina–120 mm x 100 m.	08
58	**PAPEL GRAU CIRÚRGICO** bobina– 150 mm x 100 m.	08
59	**LOÇÃO OLEOSA 200 ML**, a base de AGE e vitaminas, que revitaliza a pele, hidrata e mantém o equilíbrio hídrico, melhorando a elasticidade dérmica. Sua formulação mantém a integridade da pele, ajudando na prevenção do aparecimento de escaras. Características: Ácido caprílico, ácido cáprico, ácido láurico, lecitina de soja, vitamina A, vitamina E, ácido capróico e óleo de girassol (ácido linolêico).	180

Informamos que estamos enviando o Contrato para assinatura e que os prazos para execução do objeto serão aqueles dispostos em edital.

Prefeitura Municipal de Mallet, 25 de junho de 2018.

PAULO SERGIO KURZYDLOWSKI
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Paulo Sergio Kurzydlowski
Código Identificador:B067A04A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
ANEXO DECRETO Nº 333/2018

Cronograma de Desembolso Mensal - Saldos
Maio 2018

Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL					
		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.876.684,45	-	1.368.613,04
		2 JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	51.628,06	-	65.648,17
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.841.105,16	-332.468,22	5.008.554,36
		4 INVESTIMENTOS	28.560,00	-199.004,18	1.249.089,53
		6 AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	239.175,98	-	-331.313,24
		9 RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	420.539,42
Total da Fonte de Recursos 0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente			4.037.153,65	-531.472,40	7.781.131,28
101 FUNDEF 60% - Exercício Corrente		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.281.505,04	-	-937.778,49
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	68.971,81	-	-21.211,99
Total da Fonte de Recursos 101 - FUNDEF 60% - Exercício Corrente			1.350.476,85	-	-958.990,48
102 FUNDEF 40% - Exercício Corrente		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	410.301,28	-	373.267,60
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.104,06	-	86.145,36
Total da Fonte de Recursos 102 - FUNDEF 40% - Exercício Corrente			455.405,34	-	459.412,96
103 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	246.016,46
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	9.345,93
Total da Fonte de Recursos 103 - 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB			-	-	255.362,39
104 25% sobre demais impostos vinculados à educação - Exercício Corrente		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	212.099,86	-	633.988,74
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	358.260,93	-118.969,52	1.344.325,20
		4 INVESTIMENTOS	301.970,00	848.030,00	895.868,61
Total da Fonte de Recursos 104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação - Exercício Corrente			872.330,79	729.060,48	2.874.182,55
105 Alienação de Ativos da Educação - Exercício Corrente		4 INVESTIMENTOS	-	-	4.502,52
Total da Fonte de Recursos 105 - Alienação de Ativos da Educação - Exercício Corrente			-	-	4.502,52
107 Salário Educação - Recurso Federal - Exercício Corrente		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.910,50	-13.103,40	96.944,54
		4 INVESTIMENTOS	-	-	79.343,13
Total da Fonte de Recursos 107 - Salário Educação - Recurso Federal - Exercício Corrente			14.910,50	-13.103,40	176.287,67
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL					
111 Merenda Escolar - Exercício Corrente		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-90.429,86	-	32.759,02
Total da Fonte de Recursos 111 - Merenda Escolar - Exercício Corrente			-90.429,86	-	32.759,02
112 Convenio Transporte Escolar - Recurso Federal		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	5.368,59
Total da Fonte de Recursos 112 - Convenio Transporte Escolar - Recurso Federal			-	-	5.368,59
113 Convenio Transporte Escolar - Recurso Estadual		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	41.880,65
Total da Fonte de Recursos 113 - Convenio Transporte Escolar - Recurso Estadual			-	-	41.880,65
118 EQUIPAMENTOS - PAR		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.912,14	-	476,66
		4 INVESTIMENTOS	-	-	450,28
Total da Fonte de Recursos 118 - EQUIPAMENTOS - PAR			2.912,14	-	926,94
119 PDDE		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	540,28
Total da Fonte de Recursos 119 - PDDE			-	-	540,28
120 EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS- PAR		4 INVESTIMENTOS	-	-	1.350,77
Total da Fonte de Recursos 120 - EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS- PAR			-	-	1.350,77
121 Recurso Federal - Apoio a creches		4 INVESTIMENTOS	-	-	900,49
Total da Fonte de Recursos 121 - Recurso Federal - Apoio a creches			-	-	900,49
122 EQUIPAMENTOS - PAR AQUISIÇÃO CONJ ALUNO		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.710,25	-	470,27
Total da Fonte de Recursos 122 - EQUIPAMENTOS – PAR AQUISIÇÃO CONJ ALUNO			3.710,25	-	470,27
123 BRINQUEDOS PEDAGOGICOS PAR		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	4.502,52
		4 INVESTIMENTOS	-	-	13.957,84
Total da Fonte de Recursos 123 - BRINQUEDOS PEDAGOGICOS PAR			-	-	18.460,36
126 CRECHES BRASIL CARINHOSO		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	225,14
		4 INVESTIMENTOS	-	-	225,14
Total da Fonte de Recursos 126 - CRECHES BRASIL CARINHOSO			-	-	450,28
127 Termo de Compromisso 201700562 - Ondas do Saber		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	56,00
		4 INVESTIMENTOS	-	-	4.314,17
Total da Fonte de Recursos 127 - Termo de Compromisso 201700562 - Ondas do Saber			-	-	4.370,17
303 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	582.432,46	-	474.036,40
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL					
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	350.087,68	1.593.234,15	413.279,39

		4 INVESTIMENTOS	5.226,57	730,20	518.233,36
Total da Fonte de Recursos 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente			937.746,71	1.593.964,35	1.405.549,15
304 Receitas de alienação de Ativos da Saúde - Exercício Corrente		4 INVESTIMENTOS	-	-	4.502,52
Total da Fonte de Recursos 304 - Receitas de alienação de Ativos da Saúde - Exercício Corrente			-	-	4.502,52
315 Receita Convênio PSF - Recurso Estadual - Exercício Corrente		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	78.817,43	-194,88	43.510,37
Total da Fonte de Recursos 315 - Receita Convênio PSF - Recurso Estadual - Exercício Corrente			78.817,43	-194,88	43.510,37
321 Programa CAPS I (Incentivo ao Custeio dos Centros de At. Psicossocial		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	-673,40
Total da Fonte de Recursos 321 - Programa CAPS I (Incentivo ao Custeio dos Centros de At. Psicossocial			-	-	-673,40
369 SERVIÇO PRESTADO SUS/FATURAMENTO AIH		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	223.979,56	-4.087,24	769,49
Total da Fonte de Recursos 369 - SERVIÇO PRESTADO SUS/FATURAMENTO AIH			223.979,56	-4.087,24	769,49
495 SUS - ATENÇÃO BASICA - EXERCICIO CORRENTE		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	282.735,07	-	546.704,06
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	475.602,80	95.936,33	1.374.915,60
Total da Fonte de Recursos 495 - SUS - ATENÇÃO BASICA - EXERCICIO CORRENTE			758.337,87	95.936,33	1.921.619,66
496 ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	68.932,58	-46.080,00	329.933,18
Total da Fonte de Recursos 496 - ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR			68.932,58	-46.080,00	329.933,18
497 VIGILANCIA EM SAUDE		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	49.623,96	-	33.294,62
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.899,81	-1.704,76	194.627,62
		4 INVESTIMENTOS	-	-	72.496,79
Total da Fonte de Recursos 497 - VIGILANCIA EM SAUDE			64.523,77	-1.704,76	300.419,03
498 SUS - ASSISTENCIA FARMACEUTICA - EXERCICIO CORRENTE		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	44.011,66
		4 INVESTIMENTOS	-	-	49.229,00
Total da Fonte de Recursos 498 - SUS - ASSISTENCIA FARMACEUTICA - EXERCICIO CORRENTE			-	-	93.240,66
499 GESTÃO DO SUS		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	283,81	-	561,86
		4 INVESTIMENTOS	-	-	248,22
Total da Fonte de Recursos 499 - GESTÃO DO SUS			283,81	-	810,08
500 Bloco de Investimentos - Saúde		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	4.169,00
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL					
		4 INVESTIMENTOS	-	122.338,77	1.907.150,34
Total da Fonte de Recursos 500 - Bloco de Investimentos - Saúde			-	122.338,77	1.911.319,34
501 Receitas de Alienações de Ativos – Exercício Corrente		4 INVESTIMENTOS	-	-	4.502,52
Total da Fonte de Recursos 501 - Receitas de Alienações de Ativos - Exercício Corrente			-	-	4.502,52
504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS NÃO PREVIDENCIARIAS		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	32.400,00	-	55.475,73
Total da Fonte de Recursos 504 - OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS NÃO PREVIDENCIARIAS			32.400,00	-	55.475,73
507 COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	29.987,51	-	30.378,32
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	160.485,76	-103.935,00	5.010.669,53
		4 INVESTIMENTOS	-	-	1.008.856,71
Total da Fonte de Recursos 507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF			190.473,27	-103.935,00	6.049.904,56
509 Gerenciamento de Trânsito		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	27.098,60
		4 INVESTIMENTOS	-	-	23.417,36
Total da Fonte de Recursos 509 - Gerenciamento de Trânsito			-	-	50.515,96
510 TAXAS - Exercício Poder de Polícia		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	387.856,91	-	-8.026,10
Total da Fonte de Recursos 510 - TAXAS - Exercício Poder de Polícia			387.856,91	-	-8.026,10
511 TAXAS - Prestaçao de Serviços		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	12.953,40	143.328,46
Total da Fonte de Recursos 511 - TAXAS - Prestaçao de Serviços			-	12.953,40	143.328,46
512 CIDE (Lei 10866/04, art. 1 B)		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	22.319,72
Total da Fonte de Recursos 512 - CIDE (Lei 10866/04, art. 1 B)			-	-	22.319,72
515 FUNREBOM		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-1.842,58	-	123.809,13
		4 INVESTIMENTOS	-	-	65.800,97
Total da Fonte de Recursos 515 - FUNREBOM			-1.842,58	-	189.610,10
555 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	200.086,32	-200.086,32	-160.480,51
		4 INVESTIMENTOS	-	-	900,49
Total da Fonte de Recursos 555 - SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município			200.086,32	-200.086,32	-159.580,02
761 Convênio Operação PR		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	11.000,00
Total da Fonte de Recursos 761 - Convênio Operação PR			-	-	11.000,00
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL					
763 Receita JUCEPAR		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	-	-	16.676,00
		4 INVESTIMENTOS	-	-	3.668,72
Total da Fonte de Recursos 763 - Receita JUCEPAR			-	-	20.344,72
765 Conv Agro Aquis trator		4 INVESTIMENTOS	110.499,00	-145.000,00	34.501,00
Total da Fonte de Recursos 765 - Conv Agro Aquis trator			110.499,00	-145.000,00	34.501,00
766 CONV AMPLIAÇÃO CRAS		4 INVESTIMENTOS	-	-	390.000,00
Total da Fonte de Recursos 766 - CONV AMPLIAÇÃO CRAS			-	-	390.000,00
768 CONVENIO CAMINHOES		4 INVESTIMENTOS	-	-	287.000,00
Total da Fonte de Recursos 768 - CONVENIO CAMINHOES			-	-	287.000,00
770 CONVENIO REVITALIZAÇÃO PICO		4 INVESTIMENTOS	-	-	-
934 Bloco de Proteção Básica (SUAS)		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	36.033,53
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.215,00	-	2.988,62
		4 INVESTIMENTOS	-	-	-
Total da Fonte de Recursos 934 - Bloco de Proteção Básica (SUAS)			17.215,00	-	39.022,15
935 Bloco de Proteção Social Especial (SUAS)		1 PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	-	-	21.048,92
		3 OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.508,00	-	2.253,10
Total da Fonte de Recursos 935 - Bloco de Proteção Social Especial (SUAS)			4.508,00	-	23.302,02
936 Componente para qualificação da gestão SUAS		4 INVESTIMENTOS	-	-	638,69
Total Geral			9.720.287,31	1.508.589,33	23.864.226,30
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
RESUMO					
					-3.420.381,89
Total da Fonte de Recursos 0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente			4.509.668,17	514.213,72	-3.420.381,89
101 FUNDEF 60% - Exercício Corrente					-1.350.476,85
Total da Fonte de Recursos 101 - FUNDEF 60% - Exercício Corrente			1.350.476,85	-	-1.350.476,85
102 FUNDEF 40% - Exercício Corrente					-455.405,34
Total da Fonte de Recursos 102 - FUNDEF 40% - Exercício Corrente			455.405,34	-	-455.405,34
104 25% sobre demais impostos vinculados à educação - Exercício Corrente					-1.765.364,60

Total da Fonte de Recursos 104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação - Exercício Corrente			849.730,60	915.634,00	-1.765.364,60
107 Salário Educação - Recurso Federal – Exercício Corrente					-15.154,10
Total da Fonte de Recursos 107 - Salário Educação - Recurso Federal - Exercício Corrente			14.910,50	243,60	-15.154,10
118 EQUIPAMENTOS - PAR					-2.912,14
Total da Fonte de Recursos 118 - EQUIPAMENTOS - PAR			2.912,14	-	-2.912,14
122 EQUIPAMENTOS - PAR AQUISIÇÃO CONJ ALUNO					-3.710,25
Total da Fonte de Recursos 122 - EQUIPAMENTOS – PAR AQUISIÇÃO CONJ ALUNO			3.710,25	-	-3.710,25
303 Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente					-2.124.701,55
Total da Fonte de Recursos 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente			1.155.843,98	1.768.857,57	-2.124.701,55
315 Receita Convênio PSF - Recurso Estadual - Exercício Corrente					-16.900,22
Total da Fonte de Recursos 315 - Receita Convênio PSF - Recurso Estadual - Exercício Corrente			90.900,22	-	-16.900,22
369 SERVIÇO PRESTADO SUS/FATURAMENTO AIH					-163.979,56
Total da Fonte de Recursos 369 - SERVIÇO PRESTADO SUS/FATURAMENTO AIH			223.979,56	-	-163.979,56
495 SUS - ATENÇÃO BASICA - EXERCICIO CORRENTE					-856.744,64
Total da Fonte de Recursos 495 - SUS - ATENÇÃO BASICA - EXERCICIO CORRENTE			758.337,87	98.406,77	-856.744,64
496 ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR					-74.332,58
Total da Fonte de Recursos 496 - ATENÇÃO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR			68.932,58	5.400,00	-74.332,58
497 VIGILANCIA EM SAUDE					-64.523,77
Total da Fonte de Recursos 497 - VIGILANCIA EM SAUDE			64.523,77	-	-64.523,77
Fonte de Recursos		Grupo de Despesa	Empenhado	Reservado	Disponível
RESUMO					
499 GESTÃO DO SUS					-283,81
Total da Fonte de Recursos 499 - GESTÃO DO SUS			283,81	-	-283,81
500 Bloco de Investimentos - Saúde					-122.338,77
Total da Fonte de Recursos 500 - Bloco de Investimentos - Saúde			-	122.338,77	-122.338,77
504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS NÃO PREVIDENCIARIAS					-32.400,00
Total da Fonte de Recursos 504 - OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS NÃO PREVIDENCIARIAS			32.400,00	-	-32.400,00
507 COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF					-190.473,27
Total da Fonte de Recursos 507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF			190.473,27	-	-190.473,27
510 TAXAS - Exercício Poder de Polícia					-387.856,91
Total da Fonte de Recursos 510 - TAXAS - Exercício Poder de Polícia			387.856,91	-	-387.856,91
511 TAXAS - Prestaçao de Serviços					-12.953,40
Total da Fonte de Recursos 511 - TAXAS - Prestaçao de Serviços			-	12.953,40	-12.953,40
515 FUNREBOM					-140,00
Total da Fonte de Recursos 515 - FUNREBOM			140,00	-	-140,00
555 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município					-200.086,32
Total da Fonte de Recursos 555 - SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município			200.086,32	-	-200.086,32
765 Conv Agro Aquis trator					-110.499,00
Total da Fonte de Recursos 765 - Conv Agro Aquis trator			110.499,00	-	-110.499,00
766 CONV AMPLIAÇÃO CRAS					-390.000,00
Total da Fonte de Recursos 766 - CONV AMPLIAÇÃO CRAS			-	390.000,00	-390.000,00
934 Bloco de Proteção Básica (SUAS)					-17.215,00
Total da Fonte de Recursos 934 - Bloco de Proteção Básica (SUAS)			17.215,00	-	-17.215,00
935 Bloco de Proteção Social Especial (SUAS)					-1.502,67
Total da Fonte de Recursos 935 - Bloco de Proteção Social Especial (SUAS)			1.502,67	-	-1.502,67
Total Geral			10.489.788,81	3.828.047,83	- 1.780.336,64

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:3E068FBD

GABINETE
DECRETO Nº 338/2018

Abre o Crédito Suplementar por Anulação de dotação no Orçamento Geral do Município de Matinhos no valor de R$ 305.000,00 (Trezentos e Cinco Mil Reais) e alterar no PPA 2018/2021 e na LDO 2018 e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1978 de 02 de julho de 2018.
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento de 2018, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor de R$ **305.000,00** (**Trezentos e Cinco Mil Reais**) na forma abaixo especificada:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
04.01.04.122.102.2.009	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 40.000,00	0
05.01.04.123.102.2.011	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 20.000,00	0
07.01.08.244.105.2.013	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 35.000,00	0
08.01.12.361.108.2.024	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 30.000,00	104
09.01.23.122.109.2.040	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 10.000,00	0
11.01.15.451.115.2.050	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 20.000,00	0
12.01.10.301.113.2.071	3.1.90.94.00.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	R$ 150.000,00	303

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a Anular dotação no valor de R$ **305.000,00** (**Trezentos e Cinco Mil Reais**) conforme segue abaixo:

Programa de Trabalho	Cat. Eco. Despesa	Descrição Cat. Eco. Despesa	Valor	Fonte
04.01.04.122.102.2.010	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 40.000,00	0
05.01.04.123.102.2.011	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 20.000,00	0
07.02.08.243.105.2.023	4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 35.000,00	0
08.01.12.361.108.2.024	3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R$ 30.000,00	104
09.01.23.122.109.2.040	4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	R$ 10.000,00	0
11.01.15.451.115.2.050	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 20.000,00	0
12.01.10.302.113.2.056	4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$ 150.000,00	303

Art. 3° - Fica alterado o Anexo da Lei Municipal n° 1919, de Dezembro de 2017 – PPA 2018/2021, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, relativamente à abertura de um Crédito Adicional, instituindo-se para tal junto à matéria orçamentária em execução.
Art. 4º - Fica alterada a Lei 1892 de 31 de julho de 2017 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2018, e suas alterações, em conformidade com o disposto neste ato, objetivando ao atendimento de despesas inerentes a execução da Secretaria.
Art. 5º. Fica alterado o Cronograma de Desembolso Mensal.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Assinatura, revogadas as disposições em contrário.

MATINHOS, 3 de Julho de 2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:DD491D6E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2018 - PMM

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2018 – PMM

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018 - PMM

PROCESSO Nº 017/2018

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE MATINHOS

DETENTORA DA ATA: H. A. ERBE & CIA LTDA - EPP

CNPJ N.º 76.518.323/0001-33

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DAS CRECHES E ALUNOS DO PROGRAMA PROMAD

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria:	08 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade:	08.02 Coordenação Geral do Ensino Fundamental		
Funcional Programática:	12.361.0108.2029		
Projeto/Atividade:	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental		
Reduzido: 1758	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serv. Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	1763	3.3.90.32.99.02	Material para Distribuição Gratuita PROERD
	4781	3.3.90.32.99.08	Material para Distribuição Gratuita PROMAD
Fonte de Recurso:	104		
Unidade:	08.03 Coordenação Geral da Educação Infantil		
Funcional Programática:	12.365.0108.2035		
Projeto/Atividade:	Manutenção dos Centros de Educação Infantil - Creches		
Reduzido: 2101	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serviço de Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	2105	3.3.90.32.99.05	Outros Materiais para Distribuição Gratuita - Uniformes escolares e complementos
Fonte de Recurso:	104		
Funcional Programática:	12.365.0108.2036		
Projeto/Atividade:	Manutenção dos Centros de Educação Infantil - Pré Escola		
Reduzido: 2300	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serviço de Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	4288	3.3.90.32.99.05	Outros Materiais para Distribuição Gratuita - Uniformes escolares e complementos
Fonte de Recurso:	104		

PREÇOS REGISTRADOS:

LOTE 01					
ITEM	**QTD**	**UNID**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIT**	**TOTAL**
01	1.812	UND	**Body manga longa** Confeccionado em malha sanfonada (ribana 1x1), 100% algodão, o corpo na cor branca, e as mangas na cor azul royal nº 19.4052, com gramatura de 230g/m2. A tolerância de variação na gramatura é de 5%. A gola deverá ser redonda na cor verde nº 19.5511-TP, com abertura no ombro esquerdo, onde deverão ser fixados dois botões de pressão em latão niquelado no tamanho 15. Na barra das mangas e no acabamento das pernas deverá ser costurado um galão, com largura de 1,5 cm em malha sanfonada (ribana 1x1), 100% algodão, na cor azul royal nº 19.4052, com gramatura de 205g/m2, devendo ser costurado em máquina galoneira de duas agulhas. O fechamento entre as pernas deverá ser com dois botões de pressão em latão niquelado, no tamanho 15. O body deverá ser costurado internamente com máquina overloque. A linha utilizada para a confecção da peça deverá ser 100% poliéster, 120. Com logomarca do município em silkscreen na parte central do peito. A etiqueta deverá conter razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem ser embaladas separadamente em sacos plásticos.	16,38	29.680,56
02	1.812	UND	**Body manga curta** Confeccionado em malha sanfonada (ribana 1x1), 100% algodão, o corpo na cor branca, e mangas na cor azul royal nº 19.4052, com gramatura de 230g/m2. A tolerância de variação na gramatura é de 5%. A gola deverá ser redonda com acabamento em ribana verde nº 19.5511-TP com largura de 2,5 cm, com 2 prepontos feito com máquina galoneira, com abertura no ombro esquerdo, onde deverão ser fixados dois botões de pressão em latão niquelado no tamanho 15. Mangas na cor azul Royal nº 19.4052 e a barra das mangas e no acabamento das pernas deverá ser costurado um galão, com largura de 1,5 cm em malha sanfonada (ribana 1x1), 100% algodão, na cor azul royal nº 19.4052, com gramatura de 205g/m2, devendo ser costurado em máquina galoneira de duas agulhas. O fechamento entre as pernas deverá ser com dois botões de pressão em latão niquelado, no tamanho 15. O body deverá ser costurado internamente com máquina overloque. A linha utilizada para a confecção da peça deverá ser 100% poliéster, 120. Com logomarca do município em silkscreen na parte central do peito. A etiqueta deverá conter razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem serem embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.	13,65	24.733,80
TOTAL:					**R$54.414,36**
LOTE 03					
ITEM	**QTD**	**UNID**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIT**	**TOTAL**
01	1.410	UND	Jaqueta de moletom, (06 meses a 3 anos). A jaqueta deverá ser confeccionada em moletom felpado, composição de 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura de 280g/m2, na cor azul royal nº 19.4052, com recorte na	27,29	38.478,90

			parte frontal da lateral direita feito na cor verde nº 19.5511-TP, vivo fino separando as duas cores na cor branca, com costuras rebatidas na cor verde. A jaqueta terá mangas raglan, bolsos frontais tipo canguru e capuz com o tecido do próprio corpo. No meio das mangas deverá ser sobreposto e costurado, verticalmente, um galão de 3 cm, 100% poliéster, com desenho de faixas de 1 cm, sendo as das extremidades azul royal e a central branca. Os punhos e a barra deverá ser confeccionados em máquina retilínea, em desenho canelado, com largura dupla de 7 cm (acabado), sendo a parte interna de 7 cm (acabada) com fio tinto 100% acrílico na cor azul royal e a externa de 7 cm (acabada) começando da costura com o corpo até a ponta, deverá ser: 1,6cm com fio tinto100% acrílico na cor azul marinho; 1,0 cm com fio tinto 100% acrílico na cor azul royal; 0,4cm com fio tinto 100% acrílico na cor azul marinho; 1,0 cm com fio tinto 100% acrílico na cor branca; 0,4 cm com fio tinto 100% acrílico na cor azul marinho; 1,0 cm com fio tinto 100% acrílico na cor azul royal; 1,6 cm com fio tinto 100% acrílico na cor na azul marinho. O fechamento deverá ser feito com zíper de nylon destacável na cor branca, com fechamento da barra até o decote. O capuz deverá ser na cor azul royal nº 19.4052 (parte externa) com o mesmo tecido do corpo e verde nº 19.5511-TP (parte interna) com tecido PV (67% poliéster e 33% viscose) com gramatura de 170g/m2. A jaqueta deverá ser toda costurada internamente com máquina overloque nas laterais, ombros, mangas e capuz. O acabamento interno do zíper e da costura da costa deverá ter um revel com o mesmo tecido do corpo, costurado na máquina overloque e rebatido externamente em máquina reta. A parte externa do zíper deverá ser rebatida por máquina reta e do capuz deverá ser rebatida em máquina galoneira de duas agulhas. Com logomarca do município em silkscreen na parte frontal superior do lado esquerdo. A etiqueta deverá conter razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. A linha utilizada para a confecção da jaqueta é 100% poliéster, nº 120, na cor azul escuro. A tolerância de variação na gramatura do tecido é de 5%. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças devem ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.		
TOTAL:					**R$38.478,90**
LOTE 04					
ITEM	**QTD**	**UNID**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIT**	**TOTAL**
01	500	UND	Camiseta PROMAD. 1- Aspectos Gerais: Camiseta básica manga curta, confeccionada em malha amarelo ouro, 100% algodão, fio 30.1, penteado, gramatura 160 gr/m2. • Na parte frontal, ao lado superior esquerdo, o símbolo do PROMAD. • Acima deste, a descrição PROMAD, em fonte: bradley hand ITC, na cor azul marinho. • Em arco, na cor Azul Marinho, abaixo do símbolo, a palavra GUARDA MUNICIPAL. Na cor azul marinho. • Na manga esquerda, o Brasão da Guarda Municipal de Matinhos. • Na manga direita, a logo da Secretaria Municipal de Educação. • Nas costas o Brasão do Município de Matinhos, centralizado nas cores original. (conforme modelo em anexo), todos deverão ser SERIGRAFADOS. 2- Características Especificas: • Processo de Costura: Costura deverá ser executada dentro dos padrões de alta qualidade. O aspecto visual das costuras deve ser de alta qualidade e excelente acabamento. O produto não poderá apresentar desfiamento e sobreposição de costuras. • Acabamento: O produto deverá apresentar limpeza de fios e das linhas excedentes de costuras e bordados; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios externos; As costuras devem ser planas; O produto não poderá apresentar desfiamento na superfície do tecido, nem esgarçamento de costuras; As bordas do tecido deverão ser overlocadas, com acabamento de alta qualidade e excelente aspecto visual, no peito, lado esquerdo, será aposto o brasão do PROMAD, em silkscreen, medindo 90 x 90 mm serigrafado. • Rotulagem e Embalagem: Produto deve ser embalado separadamente em sacos plásticos identificando as medidas e fornecedor, as etiquetas devem atender as normas técnicas tendo no mínimo as seguintes informações: Nome do fabricante (razão social); No verso da etiqueta constar CNPJ e origem da Indústria; Número (tamanho do manequim); % de composição de fibras e nome do tecido; Orientações sobre lavagem, secagem, passamento da peça; Outras Informações relevantes. • A empresa vencedora do certame licitatório deve confirmar no Setor de Controle de Uniformes da Guarda Municipal de Matinhos as numerações e tamanhos a serem entregues, para confecção do romaneio.	14,96	7.480,00
TOTAL:					**R$7.480,00**
TOTAL GERAL:					**R$100.373,26**

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:CD0A79D8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2018 - PMM

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2018 – PMM

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018 - PMM

PROCESSO Nº 017/2018

GESTOR DA ATA: MUNICÍPIO DE MATINHOS

DETENTORA DA ATA: E&E CONFECÇÕES LTDA - ME

CNPJ N.º 14.026.558/0001-50

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA ALUNOS DAS CRECHES E ALUNOS DO PROGRAMA PROMAD

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria:	08 Secretaria de Educação, Cultura e Esporte		
Unidade:	08.02 Coordenação Geral do Ensino Fundamental		
Funcional Programática:	12.361.0108.2029		
Projeto/Atividade:	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental		
Reduzido: 1758	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serv. Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	1763	3.3.90.32.99.02	Material para Distribuição Gratuita PROERD
	4781	3.3.90.32.99.08	Material para Distribuição Gratuita PROMAD
Fonte de Recurso:	104		
Unidade:	08.03 Coordenação Geral da Educação Infantil		
Funcional Programática:	12.365.0108.2035		
Projeto/Atividade:	Manutenção dos Centros de Educação Infantil - Creches		
Reduzido: 2101	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serviço de Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	2105	3.3.90.32.99.05	Outros Materiais para Distribuição Gratuita - Uniformes escolares e complementos
Fonte de Recurso:	104		

Funcional Programática:	12.365.0108.2036		
Projeto/Atividade:	Manutenção dos Centros de Educação Infantil - Pré Escola		
Reduzido: 2300	**Categoria Econômica:**	3.3.90.32.00.00	Material, Bem, Serviço de Distribuição Gratuita
Desdobramento Reduzido	4288	3.3.90.32.99.05	Outros Materiais para Distribuição Gratuita - Uniformes escolares e complementos
Fonte de Recurso:	104		

PREÇOS REGISTRADOS:

LOTE 02					
ITEM	**QTD**	**UNID**	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIT**	**TOTAL**
01	1.620	UND	CALÇA SEM PÉ (4 e 6 anos) Confeccionado em malha 100% poliamida, na cor azul royal, com gramatura de 230g/m2, na cor aproximada azul nº 19.4052 - TP Royal, com recorte na parte frontal da lateral da perna direita feito na cor verde nº 19.5511-TP, vivo fino separando as duas cores na cor branca, com costuras rebatidas na cor verde, laterais e cavalo da perna com costuras rebatidas. A cintura deverá possuir elástico com largura de 3,0 cm, embutido e rebatido com máquina galoneira de quatro agulhas. A calça deverá ser toda costurada em máquina overloque na sua parte interna. Nas barras das pernas deverão ser rebatidas com 2cm em máquina galoneira com 2 agulhas. A tolerância de variação na gramatura do tecido é de 5%. A linha utilizada para a confecção da peça é de 100% poliéster, nº 120. Com logomarca do município em silkscreen na parte frontal superior do lado esquerdo da calça. No meio do gancho da costa, na parte interna deverá ser costurado uma etiqueta contendo razão social, CNPJ, composição do tecido, símbolos de lavagem e tamanho. As peças deverão estar isentas de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As peças as devem ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes.	13,80	22.356,00
TOTAL:					**R$22.356,00**

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018.

RUY HAUER REICHERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ádila Mesquita Viana
Código Identificador:FC1AA4E5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 165/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

CONCEDER, férias aos funcionários municipais efetivos e comissionados, mês de fruição Julho 2018, conforme quadro abaixo discriminado:

NOME	CTPS	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	USUFRUIR DE
ADENILSON R DOS SANTOS	4779763	GUARDIÃO	ADMINISTRAÇÃO	04/01/17/18	01/07 A 12/07/2018
ALBINO CEZAR T GRANDI	68302	VETERINÁRIO	MEIO AMBIENTE	10/06/17/18	02/07 A 31/07/2018
ALEXANDRE L C MARTINS	3499099	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	MEIO AMBIENTE	02/03/17/18	11/07 A 30/07/2018
ANA PAULA MACHADO	-----	COORD RELAÇÃO TRABALHO	ADMINISTRAÇÃO	16/01/17/18	02/07 a 21/07/2018
ANDRE JEAN S DA SILVA	59804	AGENTE COM DE SAÚDE	SAÚDE	23/07/17/18	02/07 a 21/07/2018
ANDREIA L ZELIOTTO	51616	TESOUREIRA	FAZENDA	07/01/18/19	02/07 a 21/07/2018
ANTENOR DA ROSA	30912	GUARDIÃO	EDUCAÇÃO	14/02/17/18	13/07 A 01/08/2018
ANTONIA S LOURENÇO	49168	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SAÚDE	22/02/17/18	11/07 A 30/07/2018
BRUNO D VALESCO	----	DIR AP CUSTOS E GER FROTA	INFRAESTRUTURA	02/01/17/18	02/07 A 21/07/2018
DEBORA DA SILVA	86945	TÉCNICA EM RADIOLOGIA	HOSPITAL	05/11/16/17	01/07 A 20/07/2018
DEBORAH CHARELLO SANTOS	85559	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO	23/02/17/18	02/07 a 21/07/2018
DENISE CONCEIÇÃO RIBEIRO	17384	AUX SERVIÇOS GERAIS	AÇÃO SOCIAL	01/08/16/17	01/07 A 20/07/2018
DINACIR SANTANA	085604	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EDUCAÇÃO	17/05/17/18	02/07 a 21/07/2018
DIRCE FLORENCIO	94127	TELEFONISTA	ADMINISTRAÇÃO	11/07/17/18	02/07 A 21/07/2018
ELENICE F WISNIEWSKI	73362	AGENTE COM DE SAÚDE	SAÚDE	11/02/17/18	02/07 a 31/07/2018
ELIANE Mª DOS SANTOS	78273	SERVENTE	SAÚDE	23/03/17/18	10/07 a 30/07/2018
EZEQUIEL LOURENÇO	96973	GUARDIÃO	SAUDE	21/05/17/18	11/07 A 30/07/2018
FABRICIO A M VALERIO	0423085	AGENTE COM SAÚDE	SAÚDE	11/02/17/18	11/07 A 30/07/2018
GILMAR G DE OLIVEIRA	62040	GARI	MEIO AMBIENTE	24/05/17/18	12/07 a 31/07/2018
GIZELE DANA XAVIER BUZATO	0647752	ENFERMEIRA	SAÚDE	04/11/16/17	02/07 A 21/07/2018
JOÃO C PINTO	0772212	GUARDIÃO	MEIO AMBIENTE	01/07/17/18	11/07 A 30/07/2018
JOÃO LUIS MIRANDA	23553	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	FAZENDA	02/07/17/18	12/07 A 31/07/2018
JORGINA SANTOS S VELLOSO	1205174	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	HOSPITAL	11/11/16/17	01/07 A 30/07/2018
KACILA L P FERNANDES	0822299	ENFERMEIRA	SAÚDE	10/04/17/18	02/07 A 31/07/2018
MARCELE PAZINATTO COSTA	----	ASS APOIO ADMINISTRATIVO	CORREIO	01/02/17/18/	02/07 a 21/07/2018
MARGARETH G CHAGAS	13714	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CULTURA	02/02/17/18	02/07 a 21/07/2018
MARIA AURORA NOGUEIRA	85617	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	ADMINISTRAÇÃO	01/04/17/18	12/07 A 31/07/2018
MARIA DE LOURDES MEDUNA	30996	MÃE SOCIAL	AÇÃO SOCIAL	11/02/16/17	02/07 A 31/07/2018
MARILENE P SANTANA	81857	ASSIST ADM	FAZENDA	15/02/17/18	02/07 a 21/07/2018
MAURICIO CABRAL	5505837	ENFERMEIRO	SAÚDE	01/10/16/17	01/07 A 12/07/2018
MICHELE R CHARELLO	0797872	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EDUCAÇÃO	11/06/17/18	02/07 a 21/07/2018
MIRIAM D BRUDECK	0719791	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AGRICULTURA	02/07/17/18	02/07 a 21/07/2018
NELMARI DOS SANTOS	49599	ATENDENTE DE PÚBLICO	SAÚDE	01/02/17/18	11/07 A 30/07/2018
PEDRO DOMINGOS RIBEIRO	-----	DIR AP ASSUNTOS GOVERNO	GOVERNO	02/01/17/148	02/07 A 31/07/2018
PEDRO JOSE TRISTÃO	7541260	PSICÓLOGO	SAÚDE	08/05/17/18	02/07 A 31/07/2018
REGINA F MIRANDA	32678	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SAÚDE	01/08/16/17	16/07 A 04/08/2018
SAMIRA A CHOINSKI	79696	ATENDENTE DE PÚBLICO	SAÚDE	02/02/17/18	02/07 a 21/07/2018
SANDRA C COSTA	640258	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GOVERNO	12/04/17/18	02/07 a 21/07/2018
SARITA T MACHADO	084276	ENGENHEIRA SANITARISTA	SAÚDE	06/06/17/18	02/07 a 21/07/2018
WANDERLEY BORBA	57156	MOTORISTA	INFRAESTRUTURA	14/06/17/18	02/07 a 21/07/2018

Dê-se-lhe ciência e cumpra-se.

Morretes, 03 de julho de 2018.

OSMAIR COSTA COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:632A811C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
BALANÇO PATRIMONIAL 2017 - REPUBLICAÇÃO

CAMARA MUNICIPAL DE PARANAGUA					
BALANÇO PATRIMONIAL					
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985					
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64					
EXERCÍCIO: 2017			REPUBLICAÇÃO PERÍODO: 1 a 12	DATA EMISSÃO: 03/07/2018	
ATIVO			**PASSIVO**		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	**7.251.416,46**	**6.812.338,83**	**PASSIVO CIRCULANTE**	**74.298,75**	**173.598,43**
Caixa e Equivalentes de Caixa	7.187.847,24	6.679.859,02	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	20.406,75	127.700,50
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria - Clientes	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Créditos de Transferências a Receber	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	53.892,00	45.897,93
(-) Ajuste de Perdas de Crédito a Curto Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	1.189,83	0,00	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00			
Estoques	62.379,39	132.479,81			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	**5.640.397,57**	**5.596.057,64**	**PASSIVO NÃO-CIRCULANTE**	**0,00**	**0,00**
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistencias a Pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa Tributaria	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Divida Ativa não Tributaria-Clientes	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00	Juros e Encargos a Pagar	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárioa a Longo Prazo	0,00	0,00	(-) Encargos Financeiros	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00	**TOTAL DO PASSIVO**	**74.298,75**	**173.598,43**
Participações Permanentes	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de	0,00	0,00	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**		
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Propriedades para Investimento	0,00	0,00			
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Patrimônio Social e Capital Social	0,00	0,00
Imobilizado	5.640.397,57	5.596.057,64	Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Bens Móveis	2.892.943,47	2.718.260,07	Reserva de Capital	0,00	0,00
Bens Imóveis	3.059.554,11	3.059.554,11	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
(-) Depreciação, Exaustão e Amortização	-312.100,01	-181.756,54	Reserva de Lucros	0,00	0,00
Intangível	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Softwares	0,00	0,00	Resultados Acumulados	12.817.515,28	12.234.798,04
Marcas, Direitos e Patentes	0,00	0,00	Resultado do Exercício	582.717,24	-214.038,48
Direitos de Uso de Imóveis	0,00	0,00	Resultados de Exercícios Anteriores	12.234.798,04	12.448.836,52
			Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
			Outros Resultados	0,00	0,00
			(-) Ações / Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**12.817.515,28**	**12.234.798,04**
TOTAL	**12.891.814,03**	**12.408.396,47**	**TOTAL**	**12.891.814,03**	**12.408.396,47**
ATIVO FINANCEIRO	7.187.847,24	6.679.859,02	PASSIVO FINANCEIRO	156.206,82	340.336,55
ATIVO PERMANENTE	5.703.966,79	5.728.537,45	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				**12.735.607,21**	**12.068.059,92**

Compensações					
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldo dos Atos Potenciais Ativos			**Saldo dos Atos Potenciais Passivos**		
Garantias e Contragarantias Recebidas	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congên.	0,00	0,00
Direitos Contratuais	193.529,91	193.529,91	Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais do Ativo	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais do Passivo	0,00	0,00
TOTAL	**193.529,91**	**193.529,91**	**TOTAL**	**0,00**	**0,00**
DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERÁVIT/DÉFICIT		SUPERÁVIT/DÉFICIT **ANTERIOR**		
01 - Recursos Ordinários / Livres	6.984.801,68		6.292.683,73		
94 - Valores Restituíveis	46.838,74		46.838,74		

TOTAL	7.031.640,42	6.339.522,47

MARCUS ANTONIO ELIAS ROQUE
Presidente da Câmara

OLÍVIO JOSÉ DE SOUZA NETO
Assessor Administrfativo e Financeiro

DULCE MARA NUNHEZ DIAS
Contadora

Publicado por:
Rômulo Reinaldo Gomes Pereira
Código Identificador:0B8C983E

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA
NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE 223/2018

277450 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à SUMTRAN até 20/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAM1336	277450P000207664	18/04/2018	55412	R$ 195.23
ABE9017	277450P000207356	05/04/2018	55412	R$ 195.23
ABO3322	277450P000204928	04/04/2018	55412	R$ 195.23
ACD1122	277450P000292066	22/04/2018	55411	R$ 195.23
AEE0142	277450P000291442	25/04/2018	51851	R$ 195.23
AFL2360	277450P000207666	18/04/2018	55412	R$ 195.23
AFP7758	277450P000207315	05/04/2018	55412	R$ 195.23
AGR9043	277450P000207342	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AGV5663	277450P000207157	11/04/2018	60412	R$ 195.23
AHR3072	277450P000207522	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AHT8016	277450P000207357	05/04/2018	55412	R$ 195.23
AJA5086	277450P000204949	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AJU8491	277450P000292605	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AJV3870	277450P000292500	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AKP5975	277450P000207355	05/04/2018	55412	R$ 195.23
ALF2909	277450P000204950	18/04/2018	55412	R$ 195.23
ALY0345	277450P000207170	20/04/2018	58350	R$ 195.23
ANE4764	277450P000207408	11/04/2018	55412	R$ 195.23
AOB5246	277450P000292489	24/04/2018	76332	R$ 293.47
AOK0360	277450NIC0026567	30/06/2018	50020	R$ 130.16
AQA4827	277450P000207317	05/04/2018	55412	R$ 195.23
AQA8711	277450P000292179	23/04/2018	55500	R$ 130.16
AQD2037	277450P000292497	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AQG3408	277450P000204947	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AQV6907	277450P000292606	24/04/2018	51851	R$ 195.23
ARE9077	277450P000207635	17/04/2018	55412	R$ 195.23
ARR9766	277450P000292492	24/04/2018	61220	R$ 293.47
ART5210	277450P000292490	24/04/2018	57463	R$ 130.16
ARX6192	277450P000292495	24/04/2018	51851	R$ 195.23
ASN2394	277450P000292651	24/04/2018	51851	R$ 195.23
ASU8152	277450P000207632	17/04/2018	55412	R$ 195.23
ASY4054	277450P000207634	17/04/2018	55412	R$ 195.23
ASY4054	277450P000207813	17/04/2018	55412	R$ 195.23
ATA9817	277450P000292491	24/04/2018	51852	R$ 195.23
ATK5904	277450P000292499	24/04/2018	55500	R$ 130.16
ATP2348	277450NIC0026564	30/06/2018	50020	R$ 195.23
ATX6772	277450P000204929	04/04/2018	55412	R$ 195.23
ATZ1930	277450P000206591	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AUB3609	277450P000205575	11/04/2018	76331	R$ 293.47
AUD8828	277450P000197994	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AUF9134	277450P000207345	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AUN9855	277450P000292487	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AUU7404	277450P000291901	20/04/2018	52070	R$ 88.38
AUV4764	277450P000292603	24/04/2018	51852	R$ 195.23
AUW0578	277450P000207631	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AVD5179	277450P000203568	11/04/2018	55411	R$ 195.23
AVX0054	277450P000292498	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AVY8061	277450P000292493	24/04/2018	51852	R$ 195.23
AVZ0896	277450P000207526	18/04/2018	55412	R$ 195.23
AWI1870	277450NIC0026566	30/06/2018	50020	R$ 195.23
AWI2943	277450P000207156	10/04/2018	55414	R$ 195.23
AWI5679	277450P000292178	23/04/2018	55500	R$ 130.16
AWL8782	277450P000292496	24/04/2018	51851	R$ 195.23
AXD1391	277450P000207638	18/04/2018	55412	R$ 195.23
AXE1573	277450P000192546	05/04/2018	55412	R$ 195.23
AXS0877	277450P000207343	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AXT2782	277450P000207811	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AYB5304	277450P000207663	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AYC6743	277450P000204946	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AYD4166	277450P000207158	11/04/2018	73662	R$ 130.16
AYH4334	277450P000207348	18/04/2018	55412	R$ 195.23

AYJ5792	277450P000208053	18/04/2018	55412	R$ 195.23
AYS2107	277450P000292607	24/04/2018	51852	R$ 195.23
AZI4978	277450P000208055	18/04/2018	55412	R$ 195.23
AZM6475	277450P000207346	17/04/2018	55412	R$ 195.23
AZN2862	277450P000204948	17/04/2018	55412	R$ 195.23
BAE9313	277450P000207407	11/04/2018	55412	R$ 195.23
BAM1837	277450P000207640	18/04/2018	55412	R$ 195.23
BAN3007	277450P000207523	18/04/2018	55412	R$ 195.23
BAX2820	277450P000208051	17/04/2018	55412	R$ 195.23
BBG0922	277450NIC0026565	30/06/2018	50020	R$ 195.23
BBM8188	277450P000192550	17/04/2018	55412	R$ 195.23
BBO7786	277450P000207633	17/04/2018	55412	R$ 195.23
BBV8520	277450P000204927	04/04/2018	55412	R$ 195.23
BBY1883	277450P000292180	23/04/2018	55500	R$ 130.16
BCB6275	277450P000197970	05/04/2018	55412	R$ 195.23
BCC0938	277450P000207639	18/04/2018	55412	R$ 195.23
BEH9595	277450P000208052	17/04/2018	55412	R$ 195.23
BGH5757	277450P000197992	13/04/2018	55412	R$ 195.23
BYE0176	277450NIC0026569	30/06/2018	50020	R$ 130.16
CLC8503	277450P000208054	18/04/2018	55412	R$ 195.23
CPD7788	277450P000207661	17/04/2018	55412	R$ 195.23
DFO1740	277450P000292494	24/04/2018	51851	R$ 195.23
DJC9007	277450P000207636	17/04/2018	55412	R$ 195.23
EHL2233	277450P000207662	17/04/2018	55412	R$ 195.23
HKE9756	277450P000208101	18/04/2018	55412	R$ 195.23
HUY4632	277450P000207665	18/04/2018	55412	R$ 195.23
ITA1664	277450P000197993	17/04/2018	55412	R$ 195.23
IUH3625	277450P000207316	05/04/2018	55412	R$ 195.23
KNL2225	277450P000207812	17/04/2018	55412	R$ 195.23
KXV7604	277450NIC0026568	30/06/2018	50020	R$ 390.46
LZY5488	277450P000292604	24/04/2018	51851	R$ 195.23
MAI1098	277450P000207630	17/04/2018	55412	R$ 195.23
MEB9717	277450P000192549	13/04/2018	55412	R$ 195.23
MHS6027	277450P000292602	24/04/2018	51852	R$ 195.23
OWO2002	277450P000207637	17/04/2018	55412	R$ 195.23
PXU9652	277450P000292608	24/04/2018	58433	R$ 195.23
QHX0904	277450P000207667	18/04/2018	55412	R$ 195.23

Publicado por:
Reginaldo Poleti
Código Identificador:F5F3A8B8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PROCURADORIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO A VIDA, PATRIMÔNIO PÚBLICO E TRÂNSITO. DIRETORIA DE TRÂNSITO - DITRAN - COMUNICADO DE NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da Autuação junto à DITRAN até 04/07/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AAB0462	277490A000126581	27/04/2018	55412
ADX2838	277490A000126466	27/04/2018	55412
AFX7413	116100E007768785	11/05/2018	70561
AGK3887	277490A000126458	28/04/2018	55412
AGO3323	277490A000129256	25/04/2018	55412
AGQ0212	277490A000126570	27/04/2018	55412
AGV2157	277490A000126469	27/04/2018	55412
AIC9159	277490A000126567	27/04/2018	55412
AIC9159	277490A000126562	27/04/2018	55412
AIC9159	277490A000126433	25/04/2018	55412
AIC9159	277490A000126560	27/04/2018	55412
AIG7288	277490A000126585	27/04/2018	55412
AIJ3310	277490A000126554	27/04/2018	55412
AKH3289	277490A000126586	27/04/2018	55412
AKI2625	277490A000126471	27/04/2018	55412
AKT2843	277490A000126571	27/04/2018	55412
ALR0567	277490A000126558	27/04/2018	55412
ALR3090	277490A000126435	25/04/2018	55412
AMG2737	277490A000126552	27/04/2018	55412
AMJ6632	277490A000126452	28/04/2018	55412
AMU2910	277490A000129251	25/04/2018	55412
AMY3200	277490A000129255	25/04/2018	55412
AND5359	277490A000126451	28/04/2018	55412
ANV4591	277490A000129252	25/04/2018	55412
AOT3776	277490A000126551	27/04/2018	55412
AOT3776	277490A000126444	25/04/2018	55412
APP5403	116100E007768784	11/05/2018	57380
APU3023	277490A000126575	27/04/2018	55412
AQS5513	277490A000126434	25/04/2018	55412
AQY1318	277490A000126463	27/04/2018	55412
AQY6505	277490A000126456	28/04/2018	55412
ARK1169	277490A000126577	27/04/2018	55412

ARP7204	277490A000126432	25/04/2018	55412
ARQ5531	277490A000126460	28/04/2018	55412
ARW0530	277490A000126453	28/04/2018	55412
ASD1513	116100E007746896	11/05/2018	57200
ATB8548	277490A000126430	25/04/2018	55412
ATN3974	277490A000126441	25/04/2018	55412
ATQ7019	277490A000126443	25/04/2018	55412
ATV4982	277490A000126450	25/04/2018	55412
ATX7461	277490A000126437	25/04/2018	55412
AUE4932	277490A000126445	25/04/2018	55412
AUE4932	277490A000126550	27/04/2018	55412
AUE4932	277490A000126579	27/04/2018	55412
AUG5835	277490A000126565	27/04/2018	55412
AUG5835	277490A000126574	27/04/2018	55412
AUG8356	277490A000126436	25/04/2018	55412
AUI8348	277490A000126472	27/04/2018	55412
AVD7246	277490A000126584	27/04/2018	55412
AVD7246	277490A000126431	25/04/2018	55412
AVD7246	277490A000126583	27/04/2018	55412
AVQ4779	277490A000126559	27/04/2018	55412
AWN9752	277490A000126442	25/04/2018	55412
AWV9346	277490A000126470	27/04/2018	55412
AXW3402	277490A000126446	25/04/2018	55412
AXZ2559	277490A000126563	27/04/2018	55412
AXZ2559	277490A000126568	27/04/2018	55412
AYA9693	277490A000126573	27/04/2018	55412
AYC1034	277490A000126580	27/04/2018	55412
AYN0711	277490A000126572	27/04/2018	55412
AYQ4637	277490A000126461	28/04/2018	55412
AYR3351	277490A000126459	28/04/2018	55412
AYV2955	277490A000126468	27/04/2018	55412
AZJ9084	277490A000126454	28/04/2018	55412
AZK8126	277490A000126429	25/04/2018	55412
AZM3979	277490A000126457	28/04/2018	55412
BAG6991	277490A000126438	25/04/2018	55412
BAJ4734	277490A000126440	25/04/2018	55412
BAJ4734	277490A000126576	27/04/2018	55412
BAJ5584	277490A000126467	27/04/2018	55412
BAK9012	277490A000126448	25/04/2018	55412
BBB6495	277490A000126561	27/04/2018	55412
BBN0868	277490A000126465	27/04/2018	55412
BBS5863	277490A000126439	25/04/2018	55412
BBS5863	277490A000126557	27/04/2018	55412
BBS8623	277490A000126555	27/04/2018	55412
BEJ0380	277490A000126556	27/04/2018	55412
BMK9066	277490A000126447	25/04/2018	55412
CEZ6301	277490A000129254	25/04/2018	55412
CZD1424	116100E007746899	13/05/2018	60501
DOZ3213	277490A000126582	27/04/2018	55412
DUR4853	277490A000129253	25/04/2018	55412
EAU1837	277490A000126553	27/04/2018	55412
GZJ2852	277490A000126449	25/04/2018	55412
HRF9019	116100E007746898	11/05/2018	55250
HSF3464	277490A000129257	25/04/2018	55412
JMI1834	277490A000126455	28/04/2018	55412
KLN7272	277490A000126564	27/04/2018	55412
KLN7272	277490A000126569	27/04/2018	55412
PZK9376	277490A000126464	27/04/2018	55412

Publicado por:
Aline Ferrari Soster
Código Identificador:E86312BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2018

CNPJ: 76.977.768/0001-81	PREGÃO ELETRÔNICO	
RUA GETULIO VARGAS, 900	Nr.: 109/2018 - PE	
	Processo Administrativo:	43/2018
C.E.P.: 87702-000 - Paranavaí - PR	Processo de Licitação:	148/2018
	Data do Processo:	12/06/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Conforme Decreto N. 18093/17, Diretor de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	148/2018	
b) Licitação Nr.:	109/2018-PE	
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO	
d) Data Homologação:	02/07/2018	
e) Data da Adjudicação:	Sequência:	0

f) Objeto da Licitação	AQUISIÇÃO DE PLAYGROUND E ITENS DE RECREAÇÃO DESTINADOS AO PARQUE MUNICIPAL PREFEITO ANTÔNIO JOSÉ MESSIAS (BOSQUE MUNICIPAL), através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

(em Reais R$)				
g) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtdade Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

BRUBRINQ INDUSTRIA E COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA - (97286)						
1	PLAYGROUND EM MADEIRA PLÁSTICA NA COR VERDE E MARROM - UMA PLATAFORMA MEDINDO APROX. 1,06X1,06M COM ESTRUTURA METALICA CANTONEIRA GALVANIZADA MEDINDO 30X40MM ESPESSURA 1,5MM, COM ASSOALHO EM TÁBUA DE MADEIRA PLÁSTICA 136X30MM COR MARROM, COBERURA SUPERIOR EM PLASTICO ROTOMOLDADO, EM FORMATO DE PIRAMIDE QUADRADA , MEDINDO 1,22MX1,22M, ALTURA DO CHÃO ATÉ O ASSOALHO :1,35M. -1 ESCADA DE SETE DEGRAUS COM ESTRUTURA EM TUBO 30X50MM #16,CORRIMÃO EM TUBO1" #18, MEDINDO 1,75X0,66M E FECHAMENTO LATERAL EM FERRO MECANICO 3/8 COM ESPAÇAMENTO MAXIMO DE 10 CM ENTRE ELES,DEGRAUS EM MADEIRA PLASTICA 60X13,6X3CM COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR. COR VERDE E MARROM.-1 RAMPA DE CORDAS COM ESTRUTURA EM TUBO DE 1 1/2 #18, COM CORDAS DE NYLON 14MM E JUNÇÃO EM PLASTICO INJETADO COLORIDO,MEDINDO 0,80X1,80M. COR VERDE E MARROM. - 1 ESCORREGADOR RETO EM POLITILENO ROTOMOLDADO, MEDINDO 2,70M DE COMPRIMENTO E 0,50M DE LARGURA INTERNA NO MINIMO 40CM COM ABAS DE NO MINIMO 15 CM COM ACABAMENTO ARREDONDADO NO FINAL DA PISTA COR VERDE E MARROM. - 1 PORTAL DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM POLIETILENO ROTOMOLDADO PAREDE DUPLA MEDINDO 92X88CM COM ESPAÇO DE PASSAGEM MEDINDO 64X80 COR VERDE E MARROM. -1 GUARDA CORPO CONFECCIONADO EM POLIETILENO ROTOMOLDADO PAREDE DUPLA MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,75X0,88M COM ABERTURAS DE 7 CM DE LARGURA NO SENTIDO VERTICAL. ALTURA APOS MONTAGEM MINIMO 0,80M COR VERDE E MARROM - Marca: brubrinq me-02	UND	1,00	0,0000	6.678,00	6.678,00
2	CARROSSEL OITO LUGARES COM VOLANTE- APROXIMADAMENTE DIÂMETRO :150M RAIO 0,75M ALTURA DO EIXO 1,50M EIXO CANO GALVANIZADO 2 PAREDE APROXIMADAMENTE 2,60MM CANO CENTRAL 2 1/4", PAREDE 2,00MM ESTRUTURA EM CANO 1, ASSENTO, ENCOSTO E VOLANTE COM CANO 7/8" ASSOALHO COM FERRO MACIÇO 5/16 ROLAMENTO PARA MOVIMENTO COR VERDE E MARROM. - Marca: brubrinq f-002	UND	1,00	0,0000	2.533,00	2.533,00
3	GANGORRA- COM ESTRUTURA EM TUBO DE 2 MEDINDO APROX. 2,50X0,60M ASSENTO EM CHAPA 7/8X1/8 E PEGA MÃO EM TUBO DE 1.ESTRUTURA TOTALMENTE GALVANIZADA À FOGO COM PINTURA ELETROSTÁTICA COR VERDE. - Marca: brubrinq f-011	UND	1,00	0,0000	825,00	825,00
4	BALANÇO DOIS LUGARES - COM ASSENTOS EM BORRACHA INJETADA COLORIDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,45X0,20M COM SITEMA DE ABSORÇÃO DE IMPACTO, E REFORÇO NA PARTE INFERIOR EM ALUMINIO PRESO POR CORRENTES DE APROX. 5MM ELO CURTO GALVANIZADAS À FOGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,50M ESTRUTURA EM TUBO DE 2 #14 E SISTEMA DE ENGATES COM BUCHAS DE POLIACETAL COR VERDE E MARROM. - Marca: brubrinq f-007	UND	1,00	0,0000	1.580,00	1.580,00
Total do Fornecedor:						11.616,00
Total Geral:						11.616,00

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 1.155.4.4.90.52.00.00.00.00 (943) Saldo: 3.381,00

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:550774C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2018

CNPJ: 76.977.768/0001-81	**PREGÃO ELETRÔNICO**	
	Nr.: 101/2018 - PE	
	Processo Administrativo:	**83/2018**
RUA GETULIO VARGAS, 900	**Processo de Licitação:**	**135/2018**
C.E.P.: 87702-000 - Paranavaí - PR	**Data do Processo:**	**28/05/2018**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O(a) Conforme Decreto N. 18093/17, Diretor de Compras, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:
01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	135/2018		
b) Licitação Nr.:	101/2018-PE		
c) Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		
d) Data Homologação:	03/07/2018		
e) Data da Adjudicação:	03/07/2018	Sequência:	0
f) Objeto da Licitação	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO 0 KM (Tipo Pick-up), DESTINADO AO CREAS e VEÍCULOS 0 KM (Tipo Caminhonete) DESTINADOS À DIRETORIA DE TRÂNSITO PARA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Proteção à Vida, Patrimônio Público e Trânsito.		

(em Reais R$)						
g)	Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtdade	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
CIPASA COMERCIO DE VEICULOS LTDA (97252)						
2	VEÍCULO TIP PICK UP 0KM; CABINE DUPLA; ANO DE FABRIÇÃO MÍNIMO 2017; MODELO 2018; MOTOR MÍNIMO 1.4; BI COMBUSTÍVEL (GASOLINA/ÁLCOOL), TRANSMISSÃO MANUAL DE 5(CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01 (UMA) A RÉ, MÍNIMO. BANCOS DIANTEIROS INDIVIDUAIS(MOTORISTA E PASSAGEIRO): PROTETOR DE CAÇAMBA; AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; CAPOTA MARÍTIMA. CAPACIDADE MÍNIMA PARA 04 PESSOAS; CINTO DE SEGURANÇA DIANTEIRO E TRASEIRO PARA TODOS OS PASSAGEIROS; COR	UND	1,00	0,0000	69.490,00	69.490,00

	BRANCA, POTÊNCIA MÍNIMA DE 90 CV, TODOS OS EQUIPAMENTOS ESPECIFICADOS EXIGIDOS PELO COTRAN. - Marca: Marca Volkswagen No					
Total do Fornecedor:						**69.490,00**

Paranavaí, 3 de Julho de 2018

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

ZACARIAS VEICULOS LTDA (96071)						
1	VEÍCULO TIPO CAMINHONETE, CABINE SIMPLES, DUAS PORTAS, CARACTERIZADO COMO VIATURA DE PATRULHAMENTO NO TRÂNSITO. O MODELO E O ANO DEVERÁ SER DE 2018, CONSTANDO NO DOCUMENTO DO VEÍCULO; DEVERÁ CONTER TRAÇÃO MÍNIMA DE 4 X 2; O MOTOR DEVERÁ SER A DIESEL; A POTÊNCIA MÍNIMA DEVERÁ SER DE 140 CV. O VEÍCULO A SER ADQUIRIDO PELA SECRETARIA, DEVERÁ SER NA COR BRANCA DE FÁBRICA, SENDO POSTERIORMENTE CARACTERIZADO NAS CORES E NO MODELO DEFINIDOS PELA SECRETARIA. A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, DEVERÁ ENTREGAR O VEÍCULO EMPLACADO. DEVERÁ CONTER: TRANSMISSÃO MÍNIMA DE 05 (CINCO) VELOCIDADES; AR CONDICIONADO; DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA; TRAVA NAS PORTAS; VIDRO ELÉTRICO NAS PORTAS; ABERTURA AUTOMÁTICA PELA CHAVE OU CONTROLE REMOTO; AIR-BAG DUPLO; ABS NAS QUATRO RODAS; GRADE DE PROTEÇÃO DO VIDRO TRASEIRO; LANTERNA DE NEBLINA; PÁRA-CHOQUE DIANTEIRO; RODAS DE AÇO COM ARO DE, NO MÍNIMO, 16"; COMPUTADOR DE BORDO; CONJUNTO DE ALTO FALANTES CONTENDO, NO MÍNIMO, DUAS UNIDADES; ESPELHOS RETROVISORES EXTERNOS CONTENDO DUAS UNIDADES E INTERNO CONTENDO UMA UNIDADE; CENTRAL MULTIMÍDIA COM SISTEMA DE SOM AM/ FM/ STEREO, MP3 PLAYER SISTEMA BLUETOOTH; ENTRADA AUXILIAR USB; RESERVATÓRIO DE COMBUSTÍVEL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 75 LITROS. DEVERÁ CONTER PROTETOR DE CARROCERIA. OS EQUIPAMENTOS PARA CARACTERIZAÇÃO DA VIATURA, DEVERÃO CONTER: SISTEMA ELÉTRICO Bateria auxiliar para, os equipamentos complementares de sinalização (acústico e visual) a serem instalados, com autonomia de funcionamento de, no mínimo, 6 horas mantendo ligados a iluminação intermitente e o rádio digital (especificado abaixo), sem transmitir ou receber nenhum chamado. Após esse período o veículo deve ainda ter carga suficiente para dar partida. REVESTIMENTO INTERNO Piso (motorista e passageiros) revestido em material resistente, antiderrapante, não absorvente e lavável, na cor preta, além de tapetes de borracha ou polivinil carbono (PVC) nos locais destinados aos ocupantes apoiarem os pés, inclusive o motorista, com dispositivo, velcro/botão ou outra forma de afixar o tapete ao piso, evitando-se a sua movimentação. Capas removíveis adicionais de revestimento dos bancos em couro sintético lavável (napa, courvin ou similar), flexível e impermeável, na cor preta, inclusive para encostos de cabeça, com reforços na região de cintos e armas. Caso algum dos bancos possua algum dispositivo de segurança (airbag, por exemplo) e a colocação da capa comprometa seu funcionamento, não deve ser feita a instalação, prevalecendo a funcionalidade do item de segurança. Película de segurança e controle solar, em todos os vidros do veículo (preta ou fumê), inclusive para-brisas (incolor). A película deverá rejeitar, no mínimo, 90% da radiação UV e observar a graduação máxima permitida pela Resolução 254/2007-CONTRAN. As películas devem ser fornecidas inclusive com a chancela indelével obrigatória. Não serão aceitos adesivos em sua substituição. EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇÃO E ACÚSTICA CARACTERÍSTICAS GERAIS Todos os equipamentos desta seção devem ser especificamente projetados para resistirem a condições climáticas comuns no Brasil. Os equipamentos externos devem suportar chuvas, temperaturas entre -10ºC e 45ºC acrescido de exposição solar direta e umidade entre 15% e 95%; Devem suportar elementos corrosivos, abrasivos (areia, poeira) e afins. O sistema deverá possuir gerenciamento de carga automático, monitorando a carga da bateria quando o veículo estiver com o motor desligado, desligar os sinalizadores se necessário, evitando assim o descarregamento excessivo da bateria e possíveis falhas no acionamento do motor. O sistema deverá monitorar a tensão da bateria e promover o desligamento de todos os equipamentos antes que a tensão atinja valor baixo demais para realização da partida do veículo. Atender a norma SAE (Society of Automotive Engineers) J575 (em sua última versão) no que se refere aos ensaios de vibração, umidade, jato de água (moisture test), poeira, corrosão e deformação e a norma SAE J595 (em sua última versão) no que se refere aos ensaios de fotometria. Deverá conter SINALIZAÇÃO VISUAL DE EMERGÊNCIA Marca similar, superior ou equivalente ao Engesig modelo Arjent. Barra sinalizadora em formato de elíptico, com largura entre 1.000 mm e 1.300 mm, profundidade entre 250 mm e 500 mm e altura entre 50 mm e 100 mm. Instalada pela licitante vencedora no teto do veículo. A altura da peça desconsidera o suporte para instalação. O suporte deve ser o menor possível, sem que haja perda da visibilidade da barra sinalizadora. Para viaturas com teto mais estreito do que a largura da barra sinalizadora, a instalação deverá ocorrer alinhada à coluna "B" da viatura, de modo a extinguir o risco de lesões aos usuários da mesma. Caso a contratada tenha sua barra de sinalização composta por cúpulas individuais, deve ser usado o maior número possível de cúpulas, com o mínimo de cinco. Por "largura do teto do veículo" entenda-se a largura do teto entre os batentes das portas dianteiras, excluindo-se as dimensões da própria porta. Dotada de base na cor preta ou transparente, com tratamento UV, resistente a impactos, descoloração e amarelamento; e cúpula transparente, com tratamento UV, resistente a impactos, descoloração e amarelamento; A proteção UV deve ser integrada à matéria prima, sendo proibido o uso de vernizes para esta proteção; Conjunto luminoso secundário, constituído por, no mínimo, 04 módulos na cor vermelha, posicionados entre os faróis dianteiros do veículo, e que deve ser acionado simultaneamente ao sistema de sinalização principal. Cada LED, em todo o sistema, deverá obedecer às especificações a seguir descritas: Cor predominante: VERMELHO, com comprimento de onda de 610 a 660 nm; Intensidade luminosa de cada Led de no mínimo 90 lúmens ANSI típico; Cor predominante: BRANCO, com temperatura de cor de 4000 a 6500K; Intensidade luminosa de cada Led Cristal de no mínimo 180 lúmens ANSI típico. Cor predominante: AMBAR, com comprimento de onda de 585 a 595 nm. Intensidade luminosa de cada Led de no mínimo 70 lúmens ANSI típico. A intensidade de iluminação da barra de intermitentes deve ser comprovada através de laudo, de acordo com a metodologia da norma SAE 595 REVISED, para a potência luminosa durante o dia, com intensidade luminosa que atenda umas das quatro medições: No ponto H/V: 10.000 Cd-segundo/Minuto ou 400 Cd; na zona IV: 30.000 Cd-segundo/Minuto ou 1200 Cd Próximo à barra de intermitentes, deverá haver iluminação lateral branca, conhecida como "luz de beco", com interruptores próprios no painel de controle. A iluminação deverá ser de pelo menos 50 painel de controle. A iluminação deverá ser de pelo menos 500 lúmens ANSI e 20.000 candelas, cada lado. O equipamento deve ter diâmetro máximo de 160 mm. Alcance máximo de pelo menos 50 metros com pelo menos 20 lúmens ANSI. O centro do feixe de luz deverá formar um ângulo de 20 a 45 graus com a dianteira do veículo. O local de fixação sugerido pela empresa vencedora deve ser aprovado pela CEEOp. LUZES ESTROBOSCÓPICAS. Sistema composto por 02 (dois) sinalizadores instalados dentro dos faróis dianteiros, conforme marca/tipo/modelo do veículo, na cor branca, sincronizados face a face. Temperatura de cor de 6500ºK típico; capacidade luminosa de, no mínimo, 350 lúmens ANSI para cada sinalizador; É proibida a instalação de luzes estroboscópicas na parte traseira do veículo. Caso o tipo de veículo não seja adequado à solução acima, alternativamente será admitida a instalação de lâmpadas estroboscópicas próximo aos faróis, desde que com efeitos e qualidades compatíveis. As portas dos veículos e a tampa do porta malas deverão receber fita reflexiva com 10 mm (± 1mm) de largura em toda a sua extensão. BARRA DE ORIENTAÇÃO DE TRÂNSITO Deverá ser fornecido sistema de sinalização para orientação do fluxo do trânsito, na cor âmbar, com pelo menos 5 segmentos, e APENAS três sequencias de operação: esquerda para direita, direita para esquerda e do centro para as bordas. Cada segmento de LEDs deve ser composto por, no mínimo, de 3 LEDs de potência de 1W ou, no mínimo, de 2 LEDs de potência de 3W, e deverão utilizar ótica de refração com a utilização de lentes, ou ótica de reflexão, devendo em qualquer caso atender à norma SAE J595. Deverão existir interruptores próprios no painel de controle para a barra de orientação de trânsito O sistema de sinalização para orientação de trânsito deverá ser instalado dentro do veículo, fixada à estrutura da carroceria pelo lado interno, com anteparos que não deixem a luz penetrar no interior do veículo, e consequentemente atrapalhar a condução do motorista. O sinalizador não poderá ter cantos vivos, para reduzir o risco de ferimentos aos ocupantes da viatura em casos de acidentes. Deverá ser instalado na extremidade superior do vidro vigia, caso possível devido ao design do veículo; Caso essa instalação não seja possível ou não seja efetiva, a contratada deverá submeter as sugestões de instalação à CEEOp. Não será aceita a utilização da parte posterior da barra de sinalização visual da emergência para realizar a função de orientação de trânsito. A barra de orientação de trânsito não poderá ser instalada de maneira a atrapalhar a visualização da barra de sinalização visual de emergência. DISPOSITIVO ACÚSTICO Sirene eletrônica instalada em local adequado, com apenas um tom, que será fornecido pela contratante. O tom será composto pela alternância e sobreposição dos tons comumente utilizados em viaturas policiais (wail, yelp, super yelp e hi-lo). Caso não seja possível a composição dos sons, será apresentada pela empresa uma proposta para o som de sirene, a ser analisado pela CEEOp. A pressão sonora à frente do veículo não poderá ser inferior a 110dB. Para a comprovação dessa medida o aparelho utilizado para a aferição deverá ser colocado, no mínimo, a um metro de distância do veículo, a, no mínimo, um metro de altura. Será admitida a instalação de sirene de baixa frequência, desde que em adição à sirene principal O drive utilizado deverá ser específico para utilização em viaturas policiais, sendo vedada à utilização de drives confeccionados para aplicações musicais. Deve ainda ser um driver com pontos de fixação no corpo deste, não sendo permitida a fixação pela rosca, a fim de evitar desgastes e quebras, que podem causar eventuais acidentes além do mau funcionamento da sirene. Sistema de megafone com interligação auxiliar de áudio com o rádio transceptor, resposta de frequência de 300 a 3000Hz e pressão sonora, a, no mínimo, um metro do veículo e a, no mínimo, um metro de altura, de no mínimo 90dB. Os equipamentos não poderão gerar ruídos eletromagnéticos ou qualquer outra forma de sinal, que interfira na recepção dos transceptores (rádios), dentro da faixa de frequência utilizada pelas polícias. Determinações da ANATEL. PAINEL DE CONTROLE Deverá ser fornecido painel de controle que concentre o controle da iluminação intermitente, iluminação de orientação de trânsito, dispositivo sonoro de emergência e comutação de áudio externo. O painel de controle deve seguir o posicionamento das teclas e características fornecidas pela CONTRATANTE, conforme desenho abaixo:	UND	2,00	0,0000	153.900,00	307.800,00

O painel de controle deverá ter, no mínimo, o tamanho de 1 din (179 x 50 mm) e o seu desenho e funções das teclas deve seguir o exposto abaixo, admitindo-se ajustes necessários devido a processos de fabricação, ajuste de moldes, pontos de fixação e afins. O layout apresentado pela empresa deverá ser previamente aprovado pela licitante, que se resguarda o direito de reprovar o painel apresentado, desclassificando a empresa, caso o layout ou funções apresentadas sejam muito divergentes da proposta deste edital. As distâncias horizontais e verticais entre teclas deverão ser de, no mínimo, 3 mm com tolerância de 1mm, as distâncias entre as teclas e as bordas da carenagem deverão ser de, no mínimo, 5 mm com tolerância de 1mm; Os botões devem ser confeccionados em silicone translúcido com iluminação de fundo nas cores apresentadas. O texto em cada botão deve ser impresso de maneira indelével em cor preta. Os botões podem ter suas medidas e desenho levemente alterados para acomodar fixações (parafusos, presilhas, etc), desde que o desenho final seja previamente aprovado pela CEEOp. Os botões devem estar em alto relevo em relação ao painel em cerca de, no mínimo, 1,5 mm, com exceção do botão de EMERGÊNCIA, cujo alto relevo deve ter cerca de, no mínimo, 3 mm em relação ao painel. Caso o modo RONDA esteja acionado e viatura venha a parar, o modo PARADA deve ser acionado automaticamente. Caso a viatura inicie movimento com o modo PARADA em funcionamento, o sistema deve alternar automaticamente para o modo RONDA. O sistema deve possuir sensor de luminosidade externa, para regular a intensidade da iluminação intermitente, entre os níveis DIA e NOITE. O módulo de controle deverá possuir capacidade de geração de efeitos luminosos que caracterizem apenas três modos de operação: viatura parada, em ronda e em emergências. Não serão permitidas outras animações de iluminação. Seguem as descrições dos modos de operação: Viatura parada: O sistema deve ligar a barra de iluminação superior e a iluminação secundária auxiliar em padrão específico. Viatura em ronda: O sistema deve ligar a barra de iluminação superior em padrão específico. Viatura em emergência: O sistema deve ligar a barra de iluminação superior e a iluminação secundária auxiliar em padrão específico, as luzes estroboscópicas e o dispositivo acústico de emergência. Os padrões serão definidos em momento oportuno, conforme necessidade e disponibilidade da contratada. O módulo de controle deverá possuir a funcionalidade COMBOIO, acionável somente se o modo RONDA estiver selecionado, que deve desligar a parte posterior da barra de iluminação intermitente. Por vezes as viaturas deslocam-se por longo período em comboio, essa funcionalidade evita o ofuscamento. O sistema de iluminação de emergência deve possuir modo de luminosidade reduzida para utilização à noite, alterando a intensidade adotada pela barra de iluminação superior e pela iluminação secundária, acionado através de botão específico no painel de controle. Durante o dia a intensidade da luz vermelha deve ser de, no mínimo, 10.000 candelas após 30 minutos com todos os LED ligados, ininterruptamente. Durante a noite a luminosidade deve ser reduzida para um valor entre 40 e 50% do valor de iluminação diurna, exceto na situação de EMERGÊNCIA. A intensidade luminosa deverá ser comprovada através de laudo laboratorial. O módulo do sistema de controle dos sinalizadores visual e acústico deverá ser instalado no compartimento de carga ou em local definido vpela Comissão de Acompanhamento das Adaptações, ficando afixado no painel do veículo apenas o painel do controlador. A captação do áudio do PTT/MIC do rádio transceptor deve ser permitida pelo fabricante, e o esquemático desta saída de áudio deve ser fornecido à fabricante do sistema de sinalização com antecedência, para adequação e finalização do projeto. Caso não seja possível efetuar a conexão entre equipamento de rádio e painel controlador, a contratada deverá prover microfone adicional para utilização do megafone. EQUIPAMENTO DE COMUNICAÇÃO Marca, similar superior ou equivalente à marca Motorola modelo DGM 8500, padrão da Corporação. PINTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS Os veículos deverão receber pintura predominante na cor branca original de fábrica, conforme especificações técnicas contidas no Manual de Identidade Visual da CONTRATANTE. O licitante deverá solicitar a normatização do padrão de pintura da CONTRATANTE no ato de assinatura do contrato. Em caso de dúvidas a CONTRATANTE poderá disponibilizar fotos de seus veículos com o grafismo descrito. Sobre a pintura especial, deverão ser afixados os adesivos identificadores, conforme descrição abaixo, observando que as letras, números e o símbolo do telefone serão confeccionados em vinil refletivo e as logomarcas confeccionadas em vinil não refletivo. Após a aplicação de todos os adesivos deve ser aplicada uma camada de proteção (verniz, liner, primer ou similar) para aumentar a vida útil dos adesivos. Adesivos não refletivos: a) Material: Película PVC fundida tipo CAST, polimérica, especifica para uso em cortadoras planas, controladas eletronicamente, com adesivo em uma das faces, protegido por meio de liner. b) Espessura: 0,06 a 0,08mm. c) Adesivo: acrílico à base de solventes, sensível à pressão. d) Encolhimento aplicado: máximo de 0,4mm. e) Adesão: 6,9 Kg/cm (superfície pintada). f) Resistência a tração: 5,7 Kg/cm. g) Alongamento: mínimo 100%. Adesivos refletivos: a) Material: PVC fundido tipo CAST, flexível, com tecnologia de retro reflexão através de microesferas de vidro encapsuladas, com adesivo em uma das faces, protegido por meio de liner. b) Espessura: 0,16 a 0,22mm. c) Adesivo: acrílico a base de solventes, sensível à pressão. d) Encolhimento aplicado: máximo de 0,4mm. e) Adesão: 0,8 Kg/cm (superfície pintada). f) Resistência a tração: 1,8 Kg/cm. Procedimentos para aplicação das películas adesivas: a) Tecnologia para transformação: recorte eletrônico. b) Aplicação: manual, seguindo as instruções fornecidas pelo fabricante. c) Recortes em todas as regiões de baixo relevo. d) Ausência completa de cantos vivos. e) Não aplicação das películas em regiões de borrachas. f) Uso de soprador térmico em toda a película durante sua aplicação. g) Limpeza da superfície com água e detergente, seguido de desengraxante comercial. h) Superfície para aplicação (pintura dos veículos) em perfeitas condições de ancoragem da tinta/verniz ao metal. i) A aplicação deverá ser feita em local coberto e limpo (sem poeira). j) Tempo para secagem da película (cura) não inferior a 48 horas. A empresa contratada deverá apresentar atestado emitido pelo fabricante das películas autoadesivas, indicando a marca e o modelo do produto utilizado na confecção do grafismo e que ateste a total adequação desse produto às exigências da presente especificação. A localização dos controles dos equipamentos requeridos, da antena VHF bobinada, bem como a de qualquer outro item que seja omisso nesta especificação ou julgada incompatível pela empresa adaptadora, deverá ser submetida à Comissão de Especificação de Equipamentos Operacionais, para aprovação durante a fase de transformação dos veículos. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar laudos técnicos comprobatórios do atendimento aos quesitos exigidos em conformidade com as normas técnicas pertinentes. Na tampa do porta malas do veículo deve ser instalado conjunto luminoso secundário, constituído por, no mínimo, 04 módulos na cor vermelho rubi, e que deve ser acionado simultaneamente ao sistema de sinalização principal, em padrão de animação semelhante. Deverá ser instalado engate para reboque traseiro com as devidas ligações elétricas e de acordo com a resolução nº 197/06 do CONTRAN que regulamenta o dispositivo de acoplamento mecânico para reboques utilizados em veículos com PBT de até 3.500kg. 2.3. Gancho para reboque dianteiro. Deverá ser instalado estribos laterais na cor preta, formado por 02 (duas) peças construídas em perfil de aço extrudado, contendo uma chapa metálica antiderrapante na parte superior, que deverão ser instaladas sob as portas laterais do veículo, ocupando todo o espaço entre as caixas das rodas dianteiras e traseiras. Os estribos deverão se projetar lateralmente, no mínimo, 50mm além do alinhamento das caixas de roda. A fixação das peças deverá ser feita no chassi do veículo, devendo suportar até 160Kg em cada uma das peças. Deverá ser instalado para-choques de impulsão (quebra mato) com proteção gradeada dos faróis na parte frontal do veículo; cor preta semi brilhante; não pode haver interferência no funcionamento do sistema de retenção suplementar (air-bag). - Marca: CHEVROLET S10 2.8 CA					
Total do Fornecedor:					**307.800,00**
Total Geral:					**377.290,00**

Paranavaí, 3 de Julho de 2018

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).
Dotação(ões):
2.626.4.4.90.52.00.00.00.00 (766),
2.582.4.4.90.52.00.00.00.00 (1478),
6.902.4.4.90.52.00.00.00.00 (1488),
2.080.4.4.90.52.00.00.00.00 (1555)

Paranavaí, 3 de Julho de 2018

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Fernanda C. Lima de Camargo
Código Identificador:0810916E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS REFERENTES À CONCORRÊNCIA Nº 1/2017

A Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento ao item 14.7 do Edital de Concorrência nº 1/2017, cujo objeto é a contratação de Agência de Propaganda, publica o resultado do julgamento das propostas técnicas apurado na sessão pública de 28 de junho de 2018, registrando que a empresa GUIA NORTE PUBLICIDADES teve sua proposta desclassificada por descumprimento de requisitos do item 9.2 do Edital.

Ordem	Empresas	Plano de Comunicação Publicitária (envelopes nº 1 e 2)	Conjunto de Informações (envelope nº 3)	Pontuação da Proposta Técnica	Situação
1º	GUIA NORTE PUBLICIDADES	51,33	28,00	**79,33**	**Desclassificada**
2º	CASA DA COMUNICACAO S/S LTDA.	49,26	30,00	**79,26**	**Classificada**
3º	MSK2 PUBLICIDADES LTDA.	49,34	29,43	**78,77**	**Classificada**

Ficam, a partir da data da publicação deste no Diário do Sudoeste, as interessadas intimadas a apresentarem recursos nos termos do art. 109, I, b, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Pato Branco, 3 de julho de 2018.

RONALDO ROLDÃO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Ronaldo Roldão
Código Identificador:701FCDB7

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 13/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
AAB8742	116100E008128840	10/4/2018	55500	R$ 130.16
ADI8688	116100E007815557	11/4/2018	55411	R$ 195.23
AGQ6097	116100E008128219	11/4/2018	72340	R$ 130.16
AHG0991	116100E008128841	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AHN9801	277510A000133353	10/5/2018	55680	R$ 195.23
AJL8607	277510A000117868	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AJO8702	116100E008128837	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AKA6015	116100E008128842	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AKJ9142	116100E008067237	12/4/2018	60501	R$ 293.47
AKJ9142	116100E008067236	12/4/2018	72340	R$ 130.16
AKJ9345	116100E008128830	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AMS7556	116100E007815071	17/4/2018	60501	R$ 293.47
AMT5973	116100E007815855	15/4/2018	54522	R$ 195.23
AND3814	277510A000117914	4/4/2018	55412	R$ 195.23
ANZ6183	116100E007807321	15/4/2018	54284	R$ 293.47
APC0345	116100E008128836	10/4/2018	55500	R$ 130.16
API7098	277510A000132375	18/4/2018	54521	R$ 195.23
APS1537	277510A000117915	4/4/2018	55412	R$ 195.23
APW9914	116100E007804337	17/4/2018	55411	R$ 195.23
AQU3642	116100E008031147	10/4/2018	61732	R$ 195.23
ARC4096	116100E008128221	12/4/2018	76252	R$ 293.47
ASG2212	277510A000116842	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AST7726	116100E008128843	10/4/2018	55500	R$ 130.16
ASU0925	116100E007815858	18/4/2018	54600	R$ 130.16
ASW5035	116100E007815853	10/4/2018	60501	R$ 293.47
ASZ0712	277510A000117869	4/4/2018	55412	R$ 195.23
ATC5688	116100E008128839	10/4/2018	55500	R$ 130.16
ATY2089	116100E008128215	11/4/2018	76252	R$ 293.47
AUC7586	277510A000117744	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AUI3224	116100E008128834	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AUU0906	116100E008128831	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AVL9222	116100E008031146	10/4/2018	60501	R$ 293.47
AWF7613	116100E008128835	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AWW9727	277510A000117870	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AXO8728	116100E008128829	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AXS3899	277510A000117916	4/4/2018	55412	R$ 195.23

AXT5054	116100E008128846	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AXY8340	116100E007806244	13/4/2018	58780	R$ 130.16
AYO2175	277510A000131749	19/4/2018	57380	R$ 293.47
AYQ2830	277510A000117649	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AZA9914	277510A000116841	4/4/2018	55412	R$ 195.23
AZD5913	116100E008128838	10/4/2018	55500	R$ 130.16
AZM1783	116100E007804711	16/4/2018	55414	R$ 195.23
AZO6955	277510A000118007	4/4/2018	55412	R$ 195.23
BAQ5895	116100E008128277	12/4/2018	70481	R$ 293.47
BAV5785	277510A000132962	19/4/2018	76332	R$ 293.47
BBG6580	116100E008128828	10/4/2018	55500	R$ 130.16
BBS1647	277510A000117872	4/4/2018	55412	R$ 195.23
BBS6116	116100E008067241	15/4/2018	60412	R$ 195.23
BGH6472	116100E007806243	11/4/2018	65300	R$ 195.23
BGH6472	116100E007806242	11/4/2018	56221	R$ 88.38
BSU5158	277510A000117743	4/4/2018	55412	R$ 195.23
CWB1405	277510A000116844	4/4/2018	55412	R$ 195.23
DBH7649	116100E007815852	10/4/2018	60412	R$ 195.23
DJQ2365	116100E008128844	10/4/2018	55500	R$ 130.16
DRS4023	116100E008128832	10/4/2018	55500	R$ 130.16
EGT9458	116100E008128577	16/4/2018	76251	R$ 293.47
ENL0077	116100E008067762	14/4/2018	60502	R$ 293.47
EPF2444	116100E008128302	10/4/2018	60502	R$ 293.47
EWT9964	116100E007806245	13/4/2018	65300	R$ 195.23
HGX3613	277510A000116843	4/4/2018	55412	R$ 195.23
IQD1171	116100E007815070	17/4/2018	60412	R$ 195.23
LOD0486	277510A000117873	4/4/2018	55412	R$ 195.23
LOX4250	116100E007815856	15/4/2018	61732	R$ 195.23
MAK1619	277510A000117871	4/4/2018	55412	R$ 195.23
MBN9396	277510A000131750	19/4/2018	60501	R$ 293.47
MDY3637	116100E008128845	10/4/2018	55500	R$ 130.16
MFU5359	116100E008128100	14/4/2018	55411	R$ 195.23
MIX0298	116100E008128303	10/4/2018	58600	R$ 130.16
ODN2443	116100E007815857	17/4/2018	54600	R$ 130.16

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:1FB9F202

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à DEPATRAN até 13/08/2018.

Placa Veiculo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
ACG2738	277510A000117391	8/6/2018	55412
AEO9737	277510A000118590	7/6/2018	55412
AFL0243	277510A000117393	8/6/2018	55412
AIB0761	277510A000118757	6/6/2018	55412
AIG2131	277510A000118637	6/6/2018	55412
AIW7681	277510A000118667	6/6/2018	55412
AKC5584	277510A000118719	7/6/2018	55412
AKN1559	277510A000118670	7/6/2018	55412
AKT2023	277510A000118335	6/6/2018	55412
ALO8929	277510A000118645	6/6/2018	55412
AOA5523	277510A000118337	7/6/2018	55412
AOH4987	277510A000117389	7/6/2018	55412
AOI4762	277510A000118668	7/6/2018	55412
AST5330	277510A000118336	7/6/2018	55412
ASZ0712	277510A000118760	7/6/2018	55412
ATI5910	277510A000118191	6/6/2018	55412
ATK0878	277510A000118192	6/6/2018	55412
ATW8823	277510A000118334	6/6/2018	55412
AUG1225	277510A000117992	7/6/2018	55412
AVG6253	277510A000118633	6/6/2018	55412
AVU2984	277510A000117388	7/6/2018	55412
AVW5244	277510A000118761	7/6/2018	55412
AWQ2849	277510A000118759	7/6/2018	55412
AWW5847	277510A000117991	6/6/2018	55412
AWW5847	277510A000117390	7/6/2018	55412
AXM3424	277510A000118718	6/6/2018	55412
AXX1218	277510A000118338	7/6/2018	55412
AYD3757	277510A000118640	7/6/2018	55412
AYJ4393	277510A000118665	6/6/2018	55412
AYY3119	277510A000118193	6/6/2018	55412
AYZ6680	277510A000118588	6/6/2018	55412
AZF3923	277510A000118641	7/6/2018	55412
AZN0381	277510A000118801	6/6/2018	55412
BAJ4527	277510A000118669	7/6/2018	55412
BAM1913	277510A000118638	6/6/2018	55412
BBP0492	277510A000118666	6/6/2018	55412
BBR1697	277510A000117550	6/6/2018	55412
BPE7208	277510A000118804	7/6/2018	55412
BUM7095	277510A000115900	7/6/2018	55412

CBB3033	277510A000118758	6/6/2018	55412
CMF3522	277510A000118803	7/6/2018	55412
CTH7858	277510A000117394	8/6/2018	55412
CTP2883	277510A000118644	6/6/2018	55412
CTP2883	277510A000118802	7/6/2018	55412
DAV0017	277510A000118716	6/6/2018	55412
DEA4898	277510A000117990	6/6/2018	55412
DPR6593	277510A000118589	7/6/2018	55412
DWK2369	277510A000118639	7/6/2018	55412
IKR7206	277510A000118635	6/6/2018	55412
ISU7623	277510A000118642	7/6/2018	55412
LOD0486	277510A000117392	8/6/2018	55412
LXO2667	277510A000118805	7/6/2018	55412
MBL4042	277510A000118634	6/6/2018	55412
MDD0988	277510A000118717	6/6/2018	55412
MDO1758	277510A000118636	6/6/2018	55412
MHJ1101	277510A000118591	7/6/2018	55412
MMK8821	277510A000118643	6/6/2018	55412
NDS3953	277510A000117993	7/6/2018	55412
NJE9575	277510A000117989	6/6/2018	55412

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:17AF1768

DEPARTAMENTO DE TRANSITO
NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

277510 MUNICIPIO DE PATO BRANCO
Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à DEPATRAN até 16/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração	Valor Infração
ADR5206	277510A000117917	5/4/2018	55412	R$ 195.23
AGR7893	277510NIC0009643	26/6/2018	50020	R$ 195.23
AKV7863	277510A000117790	5/4/2018	55412	R$ 195.23
AMX9105	277510A000118101	5/4/2018	55412	R$ 195.23
ANV6487	277510A000130598	20/4/2018	76251	R$ 293.47
APA6622	277510NIC0009639	26/6/2018	50020	R$ 293.47
AQR1842	277510A000116849	5/4/2018	55412	R$ 195.23
AQV8479	277510A000117958	5/4/2018	55412	R$ 195.23
AUO4290	277510NIC0009642	26/6/2018	50020	R$ 293.47
AWD7869	277510NIC0009640	26/6/2018	50020	R$ 195.23
AYS7833	277510A000116850	5/4/2018	55412	R$ 195.23
AZN3855	277510A000130599	20/4/2018	54526	R$ 195.23
BBL8715	277510A000133011	23/4/2018	60412	R$ 195.23
BDS1611	277510NIC0009638	26/6/2018	50020	R$ 293.47
BED2202	277510A000116848	5/4/2018	55412	R$ 195.23
BEL6668	277510A000117746	5/4/2018	55412	R$ 195.23
GEN0110	277510A000133008	23/4/2018	60412	R$ 195.23
ITE0617	277510A000117745	5/4/2018	55412	R$ 195.23
JEB4993	277510A000133010	23/4/2018	60330	R$ 293.47
JSA2331	277510A000116847	5/4/2018	55412	R$ 195.23
JVK3649	277510A000118051	5/4/2018	55412	R$ 195.23
MEE3355	277510NIC0009637	26/6/2018	50020	R$ 195.23
MFC2359	277510A000117747	5/4/2018	55412	R$ 195.23
MFR0520	277510A000116845	5/4/2018	55412	R$ 195.23
MMM3454	277510A000133009	23/4/2018	60412	R$ 195.23
PWI1205	277510A000118102	5/4/2018	55412	R$ 195.23
PZZ8516	277510NIC0009641	26/6/2018	50020	R$ 293.47

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:92DE1C62

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.346, DE 25 DE MAIO DE 2018

Abre Crédito Suplementar no exercício de 2018 no valor de R$ 3128.416,00 (três milhões cento e vinte e oito mil quatrocentos e dezesseis reais).

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei nº 5.059, de 07 de dezembro de 2017,
D E C R E T A:
Art. 1º Altera o Programa da Lei nº 5.033/2017 e alterações posteriores do PPA (Plano Plurianual) do período 2018/2021, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R$
0006	**Delegacia e Junta de Serviços Militar**	**5.000,00**
0018	**Planejamento Urbano**	**13.000,00**
0012	**Aquisição e Licitação de materiais e serviços**	**7.000,00**
0013	**Controle Financeiro**	**38.000,00**
0015	**Arrecadação de Receitas**	**4.000,00**

0010	Administração de Recursos Humanos	10.000,00
0019	Serviços Urbanos e Geoprocessamento	9.000,00
0020	Manutenção dos Serviços Rodoviários	12.000,00
0021	Transito	7.000,00
0039	Manutenção do Ensino	808.000,00
0043	Manutenção da Saúde	1.465.916,00
0024	Assistência Comunitária	38.000,00
0027	Incentivo a Implantação de Industrias e Novas Tecnologias	112.000,00
0029	Atividades da Secretaria de Agricultura	92.000,00
0034	Limpeza Publica	499.000,00
0041	Manutenção do Esporte	4.000,00
0025	Desenvolvimento Econômico e tecnológico	4.500,00
0019	Serviços Urbanos e Geoprocessamento	-50.000,00
0009	Segurança Pública	-50.000,00
0015	Arrecadação de Receitas	-7.000,00
0019	Serviços Urbanos e Geoprocessamento	-250.000,00
0039	Manutenção do Ensino	-808.000,00
0043	Manutenção da Saúde	-1.465.916,00
0026	Incentivo atividade comercial	-50.000,00
0027	Incentivo a Implantação de Indústrias e Novas Tecnologias	-397.500,00
0034	Limpeza Publica	-50.000,00

Art. 2º Altera a ação da Lei nº 5.034/2017 e alterações posteriores da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) do exercício de 2018, conforme segue:

Ação	Especificação	Valor R$
2.006	Manter as atividades da Delegacia e da Junta de Serviços Militar	5.000,00
2.328	Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano	7.000,00
2.327	Manutenção das atividades da Divisão de Urbanismo	6.000,00
2.015	Manutenção da Coordenadoria de Compras e Licitações	7.000,00
2.313	Manutenção das atividades do Departamento Financeiro	38.000,00
2.019	Manutenção da Coordenação de Tributação e Fiscalização	4.000,00
2.012	Manutenção do Departamento de Recursos Humanos	10.000,00
2.023	Manutenção e ampliação da rede de iluminação pública	9.000,00
2.314	Manutenção do Departamento de Frotas	12.000,00
2.032	Manutenção das Atividades de Coordenadoria de Transito	7.000,00
2.254	Manutenção das Instituições de ensino Fundamental	115.000,00
2.098	Manutenção das Atividades do FUNDEB 60%	400.000,00
2.099	Manutenção das Atividades do FUNDEB 40%	74.000,00
2.176	Manutenção da Educação Infantil	65.000,00
2.276	Manutenção do Ensino Fundamental	154.000,00
2.114	Manutenção dos Serviços administrativos e de assistência a saúde da UC – Unidade Central e UBs – Unidades Básicas	45.000,00
2.123	Manutenção e Ampliação da estratégia bucal	240.000,00
2.124	Manutenção das Atividades Ambulatoriais e dos Programas Educacionais e Preventivos	140.000,00
2.279	Manutenção das Atividades Ambulatoriais e dos Programas Educacionais e Preventivos	15.000,00
2.252	Manutenção da Estratégia saúde da Família – ESF	545.000,00
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h	110.000,00
2.127	Manutenção dos Serviços de reabilitação física e motora	12.000,00
2.129	Prestação de serviços para assistência farmacêutica básica	11.916,00
2.130	Manutenção da Prestação de serviços do Laboratório central	7.000,00
2.124	Manutenção do Programa Agentes Endêmicos	180.000,00
2.131	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	160.000,00
2.202	Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social	32.000,00
2.209	Manutenção do CREAS – Proteção Social Especial	6.000,00
2.054	Manter Atividades do departamento de Desenvolvimento econômico	112.000,00
2.073	Manutenção das Atividades do Interior	92.000,00
2.084	Manutenção das Atividades de Limpeza, coleta e processamento de lixo	499.000,00
2.224	Manutenção das atividades do Departamento de Esporte e Lazer	4.000,00
2.269	Manter atividades do Departamento de desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação	4.500,00
2.026	Manutenção e atualização do Plano Diretor e Implantação do SIG	-50.000,00
2.219	Implantação e Manutenção de Câmeras de Monitoramento	-50.000,00
2.019	Manutenção da Coordenadoria de Tributação e Fiscalização	-7.000,00
2.022	Manutenção das atividades do departamento de Serviços Urbanos	-50.000,00
2.024	Manutenção das atividades do departamento de Serviços Urbanos	-150.000,00
2.023	Manutenção e ampliação da rede de iluminação pública	-50.000,00
2.096	Manutenção das atividades do Transporte Escolar e adequação de veículos	-65.000,00
2.098	Manutenção das Atividades do FUNDEB 60%	-400.000,00
2.099	Manutenção das Atividades do FUNDEB 40%	-74.000,00
2.276	Manutenção do ensino Fundamental	-269.000,00
2.114	Manutenção dos serviços administrativos e de assistência a Saúde da UC - Unidade central e UBs - Unidades Básicas	-447.000,00
2.117	Manutenção das atividades do Sistema Municipal de Auditoria	-200.000,00
2.122	Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde – ACS	-200.000,00
2.125	Manutenção das Atividades Ambulatoriais e dos Programas Educativos e Preventivos	-40.000,00
2.252	Manutenção da estratégia saúde da família – ESF	-50.000,00
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs	-298.916,00
2.279	Manutenção da estratégia saúde da família – ESF	-50.000,00
2.258	Realização de Exames laboratoriais e cirurgias eletivas	-100.000,00
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Central	-50.000,00
2.131	Manutenção das atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	-30.000,00
2.051	Manter e aprimorar Programa Auto Emprego – PAE	-50.000,00
2.275	Incentivo a Implantação e Ampliação de Industrias e Unidades Agroindustriais	-397.500,00
1.038	Implantação e Manutenção do Aterro Sanitário	-50.000,00

Art. 3º Abre no Orçamento Geral do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, um Crédito Suplementar por Anulação de Categoria Econômica no valor de R$ 3.128.416,00 (três milhões cento e vinte e oito mil quatrocentos e dezesseis reais) na classificação funcional programática abaixo:

Código	Especificação	Valor R$
02	GOVERNO MUNICIPAL	

02.03	**DELEGACIA E JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR**	
04	**Administração**	
04.122	**Administração Geral**	
04.122.0006	**Delegacia e Junta de Serviços Militar**	
2.006	Manter as atividades da Delegacia e da Junta de Serviços Militar	
3.1.90.13 – 000 (50)	Obrigações Patronais	4.000,00
3.1.90.46 – 000 (51)	Auxilio – Alimentação	1.000,00
Sub total		**5.000,00**

Código	Especificação	Valor R$
04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**	
04.02	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**	
15	**Urbanismo**	
15.451	**Infraestrutura Urbana**	
15.451.0018	**Planejamento Urbano**	
2.328	Manutenção do Departamento de Planejamento Urbano	
3.1.90.13 – 000 (115)	Obrigações Patronais	7.000,00
2.327	Manutenção das atividades da Divisão de Urbanismo	
3.1.90.11 – 000 (138)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.000,00
3.1.90.13 – 000 (139)	Obrigações Patronais	3.000,00
Sub total		**6.000,00**

Código	Especificação	Valor R$
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS**	
05.02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
04	**Administração**	
04.122	**Administração Geral**	
04.122.0012	**Aquisição e Licitação de materiais e serviços**	
2.015	Manutenção da Coordenadoria de Compras e Licitações	
3.1.90.13 – 000 (187)	Obrigações Patronais	7.000,00

05.03	**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**	
04	**Administração**	
04.123	**Administração Financeira**	
04.123.0013	**Controle Financeiro**	
2.313	Manutenção das atividades do Departamento Financeiro	
3.1.90.11 – 000 (225)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	25.000,00
3.1.90.13 – 000 (226)	Obrigações Patronais	13.000,00
Subtotal		**38.000,00**

04.129	**Administração de Receitas**	
04.129.0015	**Arrecadação de Receitas**	
2.019	Manutenção da Coordenação de Tributação e Fiscalização	
3.1.90.13 – 000 (239)	Obrigações Patronais	4.000,00

05.05	**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**	
04	**Administração**	
04.128	**Formação de Recursos Humanos**	
04.128.0010	**Administração de Recursos Humanos**	
2.012	Manutenção do Departamento de Recursos Humanos	
3.1.90.13 – 000 (282)	Obrigações Patronais	10.000,00

Código	Especificação	Valor R$
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS**	
06.03	**DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA**	
25	**Energia**	
25.752	**Energia Elétrica**	
25.752.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
2.023	Manutenção e ampliação da rede de iluminação pública	
3.1.90.13 – 000 (358)	Obrigações Patronais	9.000,00

06.04	**DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTAS**	
26	**Transporte**	
26.782	**Transporte Rodoviário**	
26.782.0020	**Manutenção dos Serviços Rodoviários**	
2.314	Manutenção do Departamento de Frotas	
3.1.90.13 – 000 (377)	Obrigações Patronais	12.000,00

06.05	**DEPARTAMENTO DE TRANSITO**	
26	**Transporte**	
26.782	**Transporte Rodoviário**	
26.782.0021	**Transito**	
2.032	Manutenção das Atividades de Coordenadoria de Transito	
3.1.90.16 – 510 (393)	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	7.000,00

Código	Especificação	Valor R$
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
07.02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
12	**Educação**	
12.361	**Ensino Fundamental**	
12.361.0039	**Manutenção do Ensino**	
2.254	Manutenção das Instituições de ensino Fundamental	
3.3.90.36 – 104 (432)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	115.000,00

07.03	**DEPARTAMENTO DE INSUMOS**	
12	**Educação**	
12.361	**Ensino Fundamental**	
12.361.0039	**Manutenção do Ensino**	
2.098	Manutenção das Atividades do FUNDEB 60%	
3.1.90.13 – 101 (484)	Obrigações Patronais	400.000,00

2.099	Manutenção das Atividades do FUNDEB 40%	
3.1.90.13 – 102 (487)	Obrigações Patronais	74.000,00

12.365	**Ensino Infantil**	
12.365.0039	**Manutenção do Ensino**	
2.176	Manutenção da Educação Infantil	
3.1.90.13 – 103 (471)	Obrigações Patronais	65.000,00

2.276	Manutenção do Ensino Fundamental	
3.1.90.13 – 104 (493)	Obrigações Patronais	70.000,00
3.1.90.46 – 104 (495)	Auxilio Alimentação	84.000,00
Subtotal		**154.000,00**

Código	Especificação	Valor R$
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
08.02	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10	**Saúde**	
10.301	**Atenção Básica**	
10.301.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.114	Manutenção dos Serviços administrativos e de assistência a saúde da UC – Unidade Central e UBs – Unidades Básicas	
3.1.90.13 – 303 (550)	Obrigações Patronais	45.000,00

2.123	Manutenção e Ampliação da estratégia bucal	
3.1.90.11 – 303 (601)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	200.000,00
3.1.90.13 – 303 (603)	Obrigações Patronais	40.000,00
Subtotal		**240.000,00**
2.125	Manutenção das Atividades Ambulatoriais e dos Programas Educacionais e Preventivos	
3.1.90.13 – 303 (612)	Obrigações Patronais	140.000,00

2.252	Manutenção da Estratégia saúde da Família - ESF	
3.1.90.11 – 303 (628)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	400.000,00
3.1.90.13 – 303 (630)	Obrigações Patronais	145.000,00
Subtotal		**545.000,00**
2.279	Manutenção dos Serviços do CAPS	
3.1.90.13 – 303 (649)	Obrigações Patronais	15.000,00

10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h	
3.1.90.13 – 303 (694)	Obrigações Patronais	110.000,00

10.303	**Suporte Profilático e Terapêutico**	
10.303.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.127	Manutenção dos Serviços de reabilitação física e motora	
3.1.90.13 – 303 (707)	Obrigações Patronais	12.000,00

2.129	Prestação de serviços para assistência farmacêutica básica	
3.1.90.13 – 303 (717)	Obrigações Patronais	11.916,00

2.130	Manutenção da Prestação de serviços do Laboratório central	
3.1.90.11 – 303 (728)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2.000,00
3.1.90.13 – 303 (729)	Obrigações Patronais	5.000,00
Subtotal		**7.000,00**

10.304	**Vigilância Sanitária**	
10.304.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.124	Manutenção do Programa Agentes Endêmicos	
3.1.90.11 – 303 (738)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	80.000,00
3.1.90.13 – 303 (740)	Obrigações Patronais	100.000,00
Subtotal		**180.000,00**

2.131	Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	
3.1.90.11 – 303 (751)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	140.000,00
3.1.90.16 – 303 (756)	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	20.000,00
Subtotal		**160.000,00**

Código	**Especificação**	**Valor R$**
09	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
09.04	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
08	**Assistência Social**	
08.244	**Assistência Comunitária**	
08.244.0024	**Assistência Comunitária**	
2.202	Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social	
3.1.90.13 – 000 (846)	Obrigações Patronais	32.000,00
2.209	Manutenção do CREAS – Proteção Social Especial	
3.1.90.13 – 000 (868)	Obrigações Patronais	6.000,00

Código	**Especificação**	**Valor R$**
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**	
10.02	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**	
22	**Industria**	
22.661	**Promoção Industrial**	
22.661.0027	**Incentivo a Implantação de Industrias e Novas Tecnologias**	
2.054	Manter Atividades do departamento de Desenvolvimento econômico	
3.1.90.11 – 000 (928)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	90.000,00
3.1.90.13 – 000 (929)	Obrigações Patronais	20.000,00
3.1.90.46 – 000 (931)	Auxilio – Alimentação	2.000,00
Subtotal		**112.000,00**

Código	**Especificação**	**Valor R$**
11	**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**	
11.02	**DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**	
20	**Agricultura**	
20.606	**Extensão Rural**	
20.606.0029	**Atividades da Secretaria de Agricultura**	
2.073	Manutenção das Atividades do Interior	
3.1.90.11 – 000 (1017)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	47.000,00
3.1.90.13 – 000 (1018)	Obrigações Patronais	45.000,00
Subtotal		**92.000,00**

Código	**Especificação**	**Valor R$**
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
12.03	**DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**	
17	**Saneamento**	
17.512	**Saneamento Básico Urbano**	
17.512.0034	**Limpeza Publica**	
2.084	Manutenção das Atividades de Limpeza, coleta e processamento de lixo	
3.1.90.11 – 511 (1095)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	370.000,00
3.1.90.13 – 511 (1097)	Obrigações Patronais	55.000,00
3.1.90.16 – 511 (1099)	Outras Despesas Variáveis- Pessoal Civil	50.000,00
3.1.90.46 – 511 (1101)	Auxilio Alimentação	24.000,00
Subtotal		**499.000,00**

Código	**Especificação**	**Valor R$**
16	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**	
16.02	**DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**	
27	**Desporto e Lazer**	
27.812	**Desporto Comunitário**	
27.812.0041	**Manutenção do Esporte**	
2.224	Manutenção das atividades do Departamento de Esporte e Lazer	
3.1.90.13 – 000 (1144)	Obrigações Patronais	4.000,00

Código	**Especificação**	**Valor R$**
17	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**	
17.04	**DEPARTAMENTO DE INCUBDORA E TECNOLOGIA**	
19	**Ciência e Tecnologia**	
19.573	**Difusão do Conhecimento Cientifico e tecnológico**	

19.573.0025	**Desenvolvimento Econômico e tecnológico**	
2.269	Manter atividades do Departamento de desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação	
3.1.90.13 – 000 (1191)	Obrigações Patronais	4.500,00
Total		**3.128.416,00**

Art. 4º Os recursos a serem utilizados para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Suplementar acima correrão a conta dos recursos de anulação parcial e ou total das dotações orçamentárias constante do orçamento programa em vigor, conforme discriminado a seguir:

Código	Especificação	Valor R$
04	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO**	
04.02	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO**	
15	**Urbanismo**	
15.451	**Infra Estrutura Urbana**	
15.451.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
2.026	Manutenção e atualização do Plano Diretor e Implantação do SIG	
3.3.90.39 – 000 (160)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00

Código	Especificação	Valor R$
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANCAS**	
05.02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
06	**Segurança Pública**	
06.183	**Informação e Inteligência**	
06.183.0009	**Segurança Pública**	
2.219	Implantação e Manutenção de Câmeras de Monitoramento	
4.4.90.52 – (210)	Equipamentos e Material Permanente	-50.000,00

05.03	**DEPARTAMENTO FINANCEIRO**	
04	**Administração**	
04.129	**Administração de Receitas**	
04.129.0015	**Arrecadação de Receitas**	
2.019	Manutenção da Coordenadoria de Tributação e Fiscalização	
3.1.90.11 – 510 (238)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-7.000,00

Código	Especificação	Valor R$
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS**	
06.02	**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA**	
15	**Urbanismo**	
15.451	**Infraestrutura Urbana**	
15.451.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
2.022	Manutenção das atividades do departamento de Serviços Urbanos	
4.4.90.51 – 000 (324)	Obras e Instalações	-50.000,00

15.452	**Serviços Urbanos**	
15.452.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
2.024	Manter fábrica de tubos, britador e usina de asfalto	
3.3.90.30 – 000 (348)	Material de Consumo	-100.000,00
3.3.90.39 – 000 (351)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00
Subtotal		**-150.000,00**

06.03	**DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA**	
25	**Energia**	
25.752	**Energia Elétrica**	
25.752.0019	**Serviços Urbanos e Geoprocessamento**	
2.023	Manutenção e ampliação da rede de iluminação pública	
3.3.90.39 – 000 (370)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00

Código	Especificação	Valor R$
07	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
07.02	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**	
12	**Educação**	
12.365	**Educação Infantil**	
12.365.0039	**Manutenção do Ensino**	
2.096	Manutenção das atividades do Transporte Escolar e adequação de veículos	
3.1.90.11 – 102 (452)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-65.000,00

07.03	**DEPARTAMENTO DE ENSINO**	
12	**Educação**	
12.361	**Ensino Fundamental**	
12.361.0039	**Manutenção do Ensino**	
2.098	Manutenção das Atividades do FUNDEB 60%	
3.1.91.13 – 101 (485)	Obrigações Patronais	-400.000,00

2.099	Manutenção das Atividades do FUNDEB 40%	
3.1.90.46 – 102 (489)	Auxilio Alimentação	-74.000,00

2.276	Manutenção do ensino Fundamental	
3.1.90.16 – 104 (494)	Outras Despesas Variáveis – Pessoal Civil	-69.000,00
3.1.91.13 – 104 (497)	Obrigações Patronais	-150.000,00
3.3.50.41 – 104 (498)	Contribuições	-50.000,00
Subtotal		**-269.000,00**

Código	Especificação	Valor R$
08	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	

08.02	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
10	**Saúde**	
10.301	**Atenção Básica**	
10.301.0043	**Manutenção da Saúde**	
2.114	Manutenção dos serviços administrativos e de assistência a Saúde da UC - Unidade central e UBs - Unidades Básicas	
3.1.90.11 – 000 (547)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-300.000,00
3.1.90.49 – 303 (553)	Auxilio – Transporte	-100.000,00
3.1.91.13 – 303 (555)	Obrigações Patronais	-47.000,00
Subtotal		**-447.000,00**
2.117	Manutenção das atividades do Sistema Municipal de Auditoria	
3.1.90.11 – 303 (573)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-200.000,00
2.122	Manutenção do Programa Agentes Comunitários de Saúde – ACS	
3.1.90.11 – 000 (590)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-200.000,00
2.125	Manutenção das Atividades Ambulatoriais e dos Programas Educativos e Preventivos	
3.1.91.13 – 303 (616)	Obrigações Patronais	-40.000,00
2.252	Manutenção da estratégia saúde da família – ESF	
3.1.91.13 – 303 (638)	Obrigações Patronais	-50.000,00
2.279	Manutenção da estratégia saúde da família – ESF	
3.1.91.13 – 303 (653)	Manutenção dos Serviços do CAPS	-50.000,00

10.302	**Assistência Hospitalar e Ambulatorial**	
10.302.0043	**Manutenção das Saúde**	
2.258	Realização de Exames laboratoriais e cirurgias eletivas	
3.3.90.30 – 303 (688)	Material de Consumo	-50.000,00
3.3.90.39 – 303 (689)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00
Subtotal		**-100.000,00**
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs	
3.1.90.11 – 303 (691)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-298.916,00

10.303	**Suporte Profilático e Terapêutico**	
10.303.0043	**Manutenção das Saúde**	
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Central	
3.3.90.39 – 303 (736)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00

10.304	**Vigilância Sanitária**	
10.304.0043	**Manutenção das Saúde**	
2.131	Manutenção das atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	
3.1.91.13 – 303 (762)	Obrigações Patronais	-30.000,00

Código	Especificação	Valor R$
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**	
10.02	**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**	
11	**Trabalho**	
11.333	**Empregabilidade**	
11.333.0026	**Incentivo atividade comercial**	
2.051	Manter e aprimorar Programa Auto Emprego – PAE	
3.3.90.39 - 000 (918)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	-50.000,00

22	**Industria**	
22.661	**Promoção Industrial**	
22.661.0027	**Incentivo a Implantação de Indústrias e Novas Tecnologias**	
2.275	Incentivo a Implantação e Ampliação de Industrias e Unidades Agroindustriais	
4.4.90.61 – 000 (942)	Aquisição de Imóveis	-397.500,00

Código	Especificação	Valor R$
12	**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
12.03	**DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E CONSERVAÇAO**	
18	**Gestão Ambiental**	
18.541	**Preservação e Conservação Ambiental**	
18.541.0034	**Limpeza Publica**	
1.038	Implantação e Manutenção do Aterro Sanitário	
4.4.90.51 – 511 (1120)	Obras e Instalações	-50.000,00
Total		**-3.128.416,00**

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

Gabinete do Prefeito, 25 de maio de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:00A33312

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 8.343, DE 22 DE JUNHO DE 2018

DECRETO Nº 8.343, DE 22 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre o Regimento Interno da Prefeitura de Pato Branco e dá outras providências.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal e, em cumprimento ao artigo 49, da Lei Municipal nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno** dos Órgãos da Administração Direta da Prefeitura de Pato Branco, em conformidade com o estatuído no artigo 49, da Lei nº 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

REGIMENTO INTERNO

SUMÁRIO

Título I	**Disposições Preliminares**
Título II	**Das Atribuições Comuns do Pessoal**
Capítulo I	**Das Atribuições Comuns dos Secretários, Diretores de Departamento, Assessores, Chefes de Divisão, Chefes de Setor e Chefes de Seção**
Seção I	DOS SECRETÁRIOS
Seção II	DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO
Seção III	DOS ASSESSORES
Seção IV	**DOS CHEFES DE DIVISÃO**
Seção V	**DOS CHEFES DE SETOR**
Seção VI	**DOS CHEFES DE SEÇÃO**
Título III	**Das Atribuições dos Órgãos e Pessoal**
Capítulo II	**Dos órgãos de Assistência Imediata**
Seção I	**DO GABINETE DO PREFEITO**
Subseção I	CONTROLADORIA
Subseção II	OUVIDORIA
Subseção III	ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE
Subseção IV	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Subseção V	APOIO ADMINISTRATIVO
Subseção VI	APOIO PROCESSUAL
Subseção VII	PROCON
Subseção VIII	APOIO PROCESSUAL
Subseção IX	ASSESSORIA EXECUTIVA
Subseção X	ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO DE SÃO ROQUE DO CHOPIM
Subseção XI	JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
Subseção XII	DEPARTAMENTO DE GABINETE
Subseção XIII	DIVISÃO DE GESTÃO DO GABINETE
Subseção XIV	SETOR DE ATENDIMENTO
Subseção XV	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Subseção XVI	DEPARTAMENTO DE IMPRENSA
Subseção XVII	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA
Subseção XVIII	DIVISÃO DE ARTES E EVENTOS
Subseção XIX	SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS
Subseção XX	SETOR DE IMPRENSA E MÍDIAS SOCIAIS
Subseção XXI	SETOR DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

Capítulo III	**Dos Órgãos de Assistência Específica**
Seção II	**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
Subseção II	DIVISÃO ADMINISTRATIVA
Subseção III	SETOR DE GESTÃO DA RODOVIÁRIA
Subseção IV	SETOR DE COMPRAS
Subseção V	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO
Subseção VI	SEÇÃO DE CONTROLE E SUPRIMENTOS
Subseção VII	SETOR DE CADASTRO DE IMÓVEIS
Subseção VIII	SETOR DE LICITAÇÃO
Subseção IX	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
Subseção X	DIVISÃO DE FINANÇAS
Subseção XI	SETOR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
Subseção XII	SEÇÃO DE EMISSÃO E CONTROLE DE ALVARÁS
Subseção XIII	SEÇÃO DE REGISTROS FISCAIS
Subseção XIV	SETOR DE TESOURARIA
Subseção XV	SEÇÃO DE REGISTRO FINANCEIRO
Subseção XVI	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Subseção XVII	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS
Subseção XVIII	SETOR DE REGISTRO DE PESSOAL
Subseção XIX	SETOR DE SEGURANÇA DO SERVIDOR
Subseção XX	SETOR DE ESCOLA DE GOVERNO
Subseção XXI	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Subseção XXII	DIVISÃO DE REGISTRO E CONTROLE
Subseção XXIII	SETOR DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Subseção XXIV	SETOR DE EMPENHO
Subseção XXV	SETOR DE REGISTRO DE PATRIMÔNIO
Seção III	**SECRETARIA DE AGRICULTURA**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
Subseção I	DIVISÃO DE FOMENTO AGROPECUÁRIO
Subseção III	SETOR DE PRODUÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR
Subseção IV	SETOR DE CADASTRAMENTO RURAL
Subseção V	SETOR DE AGROPECUÁRIA
Subseção VI	SETOR DE PATRULHA RURAL
Subseção VII	SETOR DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Seção IV	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Subseção I	COORDENADORIA DOS CONSELHOS
Subseção I	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SUAS
Subseção III	DIVISÃO DE PROTEÇÃO ESPECIAL
Subseção IV	SETOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL HORTO FLORESTAL
Subseção V	SETOR DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO
Subseção VI	SETOR DE ABORDAGEM SOCIAL
Subseção VII	DIVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
Subseção VIII	SETOR DE EDUCAÇÃO PERMANENTE
Subseção IX	DIVISÃO DE PROTEÇÃO BÁSICA
Subseção X	SETOR DE POLÍTICAS E PROJETOS SOCIAIS
Subseção XI	SEÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA IDOSOS
Subseção XII	SEÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA MULHERES
Subseção XIII	SEÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS PARA JUVENTUDE
Subseção XIV	SETOR DE CONTROLE E BENEFÍCIOS EVENTUAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA
Subseção XV	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
Subseção XVI	DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Subseção XVII	SETOR DE GESTÃO OPERACIONAL
Subseção XVIII	SEÇÃO DE LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA
Subseção XIX	SEÇÃO DE CONTROLE, ESTOQUE E LIMPEZA
Subseção XX	SEÇÃO DE LEITE DAS CRIANÇAS
Subseção XXI	SEÇÃO DE CADÚNICO E BOLSA FAMÍLIA
Subseção XXII	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO
Subseção XXIII	DIVISÃO TÉCNICA DE HABITAÇÃO E PROJETOS
Subseção XXIV	SETOR DE APOIO HABITACIONAL
SEÇÃO V	**SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
Subseção I	DIVISÃO DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Subseção III	SETOR DE DIFUSÃO E POPULARIZAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS
Subseção IV	SEÇÃO DE PROJETOS
Subseção V	SETOR DE INFRAESTRUTURA
Subseção VI	DEPARTAMENTO DO PARQUE TECNOLÓGICO
Subseção VII	DEPARTAMENTO DE INCUBADORAS TECNOLÓGICAS
SEÇÃO VI	**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Subseção I	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO E TURISMO
Subseção III	SETOR DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES E EVENTOS
Subseção IV	DIVISÃO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
Subseção V	SETOR DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL
Subseção VI	SETOR DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR
Subseção VII	SEÇÃO DE FOMENTO ECONÔMICO E MICRO CRÉDITO
Subseção VIII	SEÇÃO DE APOIO A EMPRESA
Subseção IX	SEÇÃO DE SEGURO DESEMPREGO
Subseção X	DIVISÃO DE GESTÃO DO AEROPORTO
Subseção XI	SETOR DE SEGURANÇA OPERACIONAL
Subseção XII	SEÇÃO DE OPERAÇÕES
Subseção XIII	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO
Subseção XIV	SEÇÃO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA
Subseção XV	SEÇÃO DE SEGURANÇA - AVSEC
SEÇÃO VII	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**
Subseção I	UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL UAB
Subseção II	PLANO DE AÇÕES ARTICULARDAS PAR
Subseção III	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Subseção IV	DIVISÃO DE COMPRAS E INFRAESTRUTURA
Subseção V	SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Subseção VI	SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
Subseção VII	SETOR DE MANUTENÇÃO
Subseção VIII	SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Subseção IX	SETOR DE ATENDIMENTO AS ESCOLAS
Subseção X	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Subseção XI	SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS
Subseção XII	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR
Subseção XIII	DEPARTAMENTO DE ENSINO
Subseção XIV	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Subseção XV	SETOR DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
Subseção XVI	SEÇÃO DE ARTICULAÇÃO ENTRE FAMÍLIA E ESCOLA
Subseção XVII	SETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Subseção XVIII	SEÇÃO MULTIDISCIPLINAR
Subseção XIX	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Subseção XX	DIVISÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL
Subseção XXI	DIVISÃO DE FORMAÇÃO
Subseção XXII	SETOR DE TECNOLOGIAS EM EDUCAÇÃO

Subseção XXIII	SETOR DE ELABORAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS
Subseção XXIV	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Subseção XXV	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL
Subseção XXVI	SETOR DE RECREAÇÃO
Subseção XXVII	SETOR ESCOLA DE ARTES
Subseção XXVIII	SETOR DE OFICINAS PEDAGÓGICAS
Subseção XXIX	DEPARTAMENTO DE CULTURA
Subseção XXX	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
Subseção XXXI	DIVISÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL
Subseção XXXII	SETOR BIBLIOTECA
Subseção XXXIII	SEÇÃO DE PROJETOS LITERÁRIOS
Subseção XXXIV	SEÇÃO DE RESTAURAÇÃO
Subseção XXXV	SEÇÃO DE CATALOGAÇÃO
Subseção XXXVI	SETOR DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL
Subseção XXXVII	SEÇÃO DA CASA DA MÚSICA
Subseção XXXVIII	SEÇÃO ESCOLA DE DANÇA
Subseção XXXIX	SEÇÃO DE ENSINO E ARTES
Subseção XL	SETOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO CULTURAL
Subseção XLI	SEÇÃO DO MUSEU
Subseção XLII	SEÇÃO GALERIA DE ARTES
Subseção XLIII	SEÇÃO DE BENS E MATERIAIS
Subseção XLIV	DIVISÃO DO CEU CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS
Subseção XLV	DIVISÃO DE EVENTOS
Subseção XLVI	SETOR DE PROMOÇÃO
Subseção XLVII	SETOR ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO
Subseção XLVIII	SEÇÃO DE CENÁRIOS E ADEREÇOS
Subseção XLIX	SETOR DE PRODUÇÃO
SEÇÃO VIII	**SECRETARIA EXECUTIVA**
Subseção I	ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS
Subseção II	ASSESSORIA DE PROGRAMAS E METAS
Subseção III	ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS
SEÇÃO IX	**SECRETARIA DE ENGENHARIA E OBRAS**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
Subseção II	DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E OBRAS
Subseção III	SETOR DE CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS
Subseção IV	SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS
Subseção V	DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
Subseção VI	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE FROTA
Subseção VII	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO
Subseção VIII	DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE TRÂNSITO
Subseção IX	SETOR DE TRANSPORTE COLETIVO
Subseção X	SETOR DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO
Subseção XI	SETOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO
SEÇÃO X	**SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO
Subseção II	DIVISÃO ADMINISTRATIVA
Subseção III	SETOR DE GESTÃO DO PARQUE AQUÁTICO
Subseção IV	SETOR CEDEL CENTRO DE DESENVOLVIMENTO ESPORTE E LAZER
Subseção V	SETOR DE GESTÃO DO CENTRO INTEGRADO MULTIUSO
Subseção VI	SETOR DE ESPORTES DE CATEGORIA DE BASE E RENDIMENTO
Subseção VII	SETOR DE EVENTOS ESPORTIVOS E ESPORTE AMADOR
Subseção VIII	SETOR DE RECREAÇÃO, LAZER, ATIs E PROJETOS SOCIAIS
Subseção IX	SEÇÃO DE MONITORAMENTO E ORIENTAÇÃO DE PRÁTICAS ESPORTIVAS
SEÇÃO XI	**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO DE VIAS E ESPAÇOS PÚBLICOS
Subseção II	DIVISÃO DE ARBORIZAÇÃO E CONTROLE SANITÁRIO
Subseção III	SETOR ADMINISTRATIVO
Subseção IV	SEÇÃO PAISAGISMO
Subseção V	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS
Subseção VI	SEÇÃO DE LIMPEZA DAS VIAS PÚBLICAS
Subseção VII	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIOS
Subseção VIII	SEÇÃO DE RECICLÁVEIS
Subseção IX	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL
Subseção X	DIVISÃO DE POLÍTICAS AMBIENTAIS
Subseção XI	SETOR DO ATERRO SANITÁRIO
SEÇÃO XII	**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO**
Subseção I	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
Subseção II	DIVISÃO DE ARQUITETURA
Subseção III	SETOR DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS
Subseção IV	SEÇÃO DE PROJETOS ARQUITETONICOS
Subseção V	SEÇÃO DE DESENHO TÉCNICO
Subseção VI	SEÇÃO DE SUBDIVISÃO E UNIFICAÇÕES
Subseção VII	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS
Subseção VIII	DIVISÃO DE GEOPROCESSAMENTO E CADASTRO TÉCNICO
Subseção IX	DIVISÃO DE URBANISMO
Subseção X	SETOR DE PLANEJAMENTO URBANO
Subseção XI	SEÇÃO DE CONTROLE DE BENS IMOBILIÁRIOS
Subseção XII	SEÇÃO DE CADASTRO
SEÇÃO XIII	**SECRETARIA DE SAÚDE**
Subseção I	ASSESSOR TÉCNICO
Subseção II	OUVIDORIA GERAL DO SUS
Subseção III	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Subseção IV	DEPARTAMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E INFRAESTRUTURA
Subseção V	ASSESSORIA DE TECNOLOGIA EM SAÚDE
Subseção VI	DIVISÃO ADMINISTRATIVA
Subseção VII	SETOR DE GESTÃO OPERACIONAL
Subseção VIII	SEÇÃO ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA EM SAÚDE
Subseção IX	SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL
Subseção X	SEÇÃO DE HIGIENE E LIMPEZA

Subseção XI	SETOR DE TRANSPORTES
Subseção XII	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE
Subseção XIII	DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
Subseção XIV	SETOR DE SAÚDE COMUNITÁRIA
Subseção XV	SEÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA
Subseção XVI	SEÇÃO DE ODONTOLOGIA
Subseção XVII	SEÇÃO DE ESF ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA
Subseção XVIII	SEÇÃO DE PACS PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
Subseção XIX	SETOR DE UNIDADE CENTRAL
Subseção XX	SETOR DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE
Subseção XXI	DIVISÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA
Subseção XXII	SETOR DE REABILITAÇÃO FÍSICA
Subseção XXIII	SETOR DE ATENDIMENTO ÀS DSTs, HEPATITES E SOROPOSITIVOS
Subseção XXIV	SETOR DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL
Subseção XXV	SETOR DE GINECOLOGIA, OBSTETRÍCIA E MÃE PATOBRANQUENSE
Subseção XXVI	SETOR DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICA
Subseção XXVII	SETOR DE PROGRAMAS ESPECIAIS
Subseção XXVIII	DIVISÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
Subseção XXIX	SETOR UPA 24H
Subseção XXX	SETOR DE ENFERMAGEM
Subseção XXXI	DIVISÃO DE DIAGNOSE
Subseção XXXII	SETOR DE PATOLOGIA CLÍNICA
Subseção XXXIII	SETOR DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
Subseção XXXIV	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Subseção XXXV	DIVISÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Subseção XXXVI	DIVISÃO AMBIENTAL E CENTRO DE ZOONESES
Subseção XXXVII	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
Subseção XXXVIII	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Subseção XXXIX	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA, CONTROLE, AVALIAÇÃO E REGULAÇÃO
Subseção XL	DIVISÃO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Subseção XLI	SETOR DE REGULAÇÃO HOSPITALAR
Subseção XLII	SEÇÃO DE REGULAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA
Subseção XLIII	SETOR DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL
Título IV	Das Disposições Finais

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais das unidades administrativas da Prefeitura de Pato Branco, define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos comissionados e fixa normas gerais de trabalho da Pasta.

Art. 2º A competência estabelecida neste Regimento Interno, para o exercício das atribuições especificadas, implica a efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena de destituição da função de secretário, diretor, chefe e assessor, nos casos de omissão.

Art. 3º A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando, por qualquer forma, o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

Art. 4º O Prefeito poderá, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, as competências delegadas neste Regimento Interno.

Parágrafo único É indelegável a competência decisória do Prefeito, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Pato Branco.

ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho do Fundo Municipal de Equipamento do Destacamento do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná – FUNREBOM-PB
Conselho Municipal de Saúde
Conselho Municipal do Trabalho
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
Câmara Técnica de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana
Conselho Municipal de Educação
Conselho do Fundo Municipal de Defesa do Consumidor – FMDC
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos da Mulher
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Conselho Municipal em Defesa do Idoso
Conselho Municipal Fundeflor
Conselho Municipal do Orçamento Participativo
Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Educação
Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnológico
Conselho Municipal do Orçamento Participativo
Conselho Comunitário de Segurança Pública
Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMUD
Conselho Municipal da Juventude
Conselho Municipal de Defesa Civil
Conselho Municipal do Plano Diretor – COPLAN
Conselho Municipal de Turismo
Conselho Municipal de Trânsito
Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima

Conselho Municipal do Meio Ambiente
Conselho Municipal de Política Cultural
Conselho Municipal de Contribuintes
Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social
Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano
Conselho Municipal de Patrimônio Cultural
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais
Conselho Municipal de Esportes
Conselho Municipal de Política Cultural
Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – Comsea
Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação
Conselho Municipal de Proteção dos Animais – COMPATO

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO IMEDIATA
Controladoria Geral
Ouvidoria
Assessoria Jurídica do Gabinete
Assessoria de Programas e Metas
Assessoria de Captação de Recursos
Assessoria Legislativa
Secretária Executiva
Procuradoria Geral
PROCON
Junta do Serviço Militar
Administração Distrital do São Roque do Chopim
Departamento do Gabinete
Departamento de Imprensa

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
Secretaria de Administração e Finanças
Secretaria de Agricultura
Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Ciência Tecnológica e Inovação
Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Secretaria de Educação e Cultura
Secretaria de Engenharia e Obras
Secretaria de Esporte e Lazer
Secretaria Executiva
Secretaria de Meio Ambiente
Secretaria de Planejamento Urbano
Secretaria de Saúde

Art. 5º A estrutura organizacional e funcional básica do Gabinete do Prefeito, dos órgãos de Assessoria Superior, das Secretarias, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:
Departamento ou Diretoria: Diretor
Assessoria: Assessor
Divisão: Chefe de Divisão
Setor: Chefe de Setor
Seção: Chefe de Seção

TÍTULO II

Das Atribuições Comuns do Pessoal

CAPÍTULO I
Das Atribuições Comuns dos Secretários, Diretores de Departamento, Assessores, Chefes de Divisão, Chefes de Setor e Chefes de Seção

Seção I
Dos Secretários

Art. 6º Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Secretários:

Exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;
Despachar, pessoalmente, com o Prefeito nos dias e horas determinados, todo o expediente das repartições que chefiam, e, participar das reuniões coletivas quando convocados;
Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua chefia;
Proferir despachos em processos de sua competência;
Encaminhar a Secretaria de Administração e Finanças, nas épocas estabelecidas, os dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
Apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades dos órgãos sob sua responsabilidade, sugerindo providências para a melhoria dos serviços, quando for o caso;
Expedir instruções, submetendo a apreciação do Prefeito, para a boa execução de leis e regulamentos;
Assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos que chefiam;
Propor a aplicação de medidas disciplinadoras que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação vigente, aos servidores que lhe forem subordinados;

Determinar a realização de sindicâncias, para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
Promover a distribuição e encaminhamento bem como fazer informar, convenientemente, os processos e papéis que forem dirigidos aos órgãos sob sua ou chefia;
Verificar e vistar todos os documentos referentes às despesas das unidades sob sua responsabilidade;
Propor o pagamento de gratificação aos servidores pela prestação de serviços extraordinários;
Manter rigoroso controle das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;
Assinar atestados e certidões de qualquer título, fornecidas pelos órgãos sob sua responsabilidade;
Atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que o procurem, para tratar de assuntos relacionados com os serviços da Secretaria de Administração e Finanças;
Propor a nomeação de servidores, nos termos da legislação vigente;
Promover o registro das atividades do respectivo órgão, para fornecer elementos necessários à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
Promover, por todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia;
Zelar pela fiel observância e execução do presente Regimento;
Desenvolver estudos de planejamento governamental, objetivando otimizar todo processo de gerenciamento de recursos internos, assim como de redução de déficits públicos, análises de endividamentos, objetivando também, lastrear o Executivo Municipal de informações, quando no desencadeamento de um processo de contratação de financiamentos diversos;
Buscar inovar tecnologicamente os processos internos de controle serviços da Prefeitura, objetivando alcançar mais eficiência e produtividade;
Resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste Regimento, expedindo, para esse fim, as instruções necessárias.

Seção II
Dos Diretores de Departamento

Art. 7º Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Diretores de Departamento:

Acompanhar a execução dos planos e programas no âmbito do seu Departamento e da Secretaria de sua lotação, avaliando e controlando os seus resultados;
Estudar e avaliar, permanentemente, o custo benefício de projetos e atividades de competência do seu Departamento;
Elaborar planos, programas e projetos pertinentes a área de atuação de seu Departamento;
Articular-se com todas as unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
Despachar com o Secretário Municipal;
Substituir o Secretário Municipal, por delegação deste, em suas faltas e impedimentos;
Praticar atos administrativos da competência do Secretário Municipal, por delegação deste;
Delegar competências específicas do seu cargo, mediante anuência prévia do Secretário Municipal;
Submeter à consideração do secretário Municipal os assuntos, que excedam a sua competência;
Promover estudos, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação do seu Departamento;
Preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Secretária;
Corresponsabilizar-se com o Secretário Municipal, por delegação deste, pela atualização permanente dos dados referentes aos programas do Plano Plurianual – PPA, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais;
Co-participar com o Secretário Municipal, por delegação deste, da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual – PPA da Secretaria;
Promover o controle e a fiscalização das áreas subordinadas à sua Diretoria;
Administrar o controle de frequência de todos os servidores da Secretaria;
Elaborar anual de escala de férias dos servidores da Secretaria de sua lotação;
Representar o titular da pasta em situações peculiares e inerentes ao cargo;
Dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela Secretaria, bem como fiscalizar o seu cumprimento;
Dirigir e supervisionar os projetos, planos ou programas desenvolvidos pela Secretaria;
Dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto à Secretaria, orientando e determinando os procedimentos;
Se habilitado, dirigir veículo oficial estritamente no desempenho de suas funções públicas;
Desempenhar outras atribuições correlatas à área de atuação do órgão onde estiver lotado.

Seção III
Dos Assessores

Art. 8º Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Assessores:

Prestar assessoramento ao Secretário ou autoridade equiparada em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
Prestar assessoramento ao Secretário nas diversas fases do processo decisório que requeiram conhecimentos e confiança;
Assessorar o Secretário nas atividades de levantamento, compilação e análise de dados e informações relativas às variáveis que participam do processo decisório, relativo à matéria objeto de análise e decisão superior;
Instruir expedientes sobre matérias estratégicas de governo, que requeiram análise e parecer de mérito, submetidos ao seu exame;
Assessorar a chefia superior no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal;
Coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos do governo;
Acompanhar a autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;
Assessorar a chefia superior na apuração e avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho.

Seção IV
Dos Chefes de Divisão

Art. 9º Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Chefes de Divisão:

Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à Divisão e responder pelos encargos atribuídos;

Orientar a execução das atividades da Divisão de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
Acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
Providenciar e distribuir os recursos humanos materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
Coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua Divisão;
Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;
Orientar, coordenar, controlar e supervisionar o cumprimento das normas, princípios e critérios estabelecidos;
Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus órgãos subordinados objetivando manter um bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e encaminhar solicitações de reparos necessários;
Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e aplicar as penalidades aos subordinados, dentro de sua competência de acordo com a legislação vigente;
Comunicar periodicamente ao Departamento de Recursos Humanos faltas, atrasos e demais atividades relativas à Administração de Pessoal;
Submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;
Promover a movimentação de pessoal nas unidades que lhe são subordinadas, de acordo com as normas e critérios estabelecidos;
Aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal;
Controlar a frequência, pontualidade, serviços externos e os gastos do pessoal diretamente subordinado.

Seção V
Dos Chefes de Setor

Art. 10. Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Chefes de Setor:

Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do Setor em que estiver lotado;
Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem;
Assessorar a organização dos serviços;
Levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior;
Dar conhecimento ao superior hierárquico de todos os fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria;
Promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço;
Coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
Representar o superior hierárquico, quando designado;
Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente;
Elaborar correspondências em geral;
Organizar eventos em geral;
Atender o público em geral.

Seção VI
Dos Chefes de Seção

Art. 11. Além das atribuições específicas, que se fazem constar no presente Regimento Interno, compete aos Chefes de Seção:

Supervisionar, controlar, coordenar e orientar a execução dos projetos e das atividades afetos à seção e responder pelos encargos atribuídos;
Orientar a execução das atividades da seção de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos;
Acelerar a eficiência e reduzir os custos operacionais dos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
Providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;
Coordenar e controlar o cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
Prestar contas, a qualquer tempo, das atividades em execução ou executadas pela seção;
Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos por autoridade superior e nos processos cujos assuntos se relacionem com as atribuições de sua seção;
Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da seção;
Supervisionar, controlar e orientar as atividades em seus órgãos subordinados objetivando manter em bom estado de conservação os prédios, equipamentos e as instalações sob sua responsabilidade e encaminhar solicitações dos reparos necessários;
Controlar a frequência, pontualidade, serviços extras e os gastos de pessoal diretamente subordinado, comunicando periodicamente as faltas, atrasos e demais atividades relativas ao Departamento de Recursos Humanos;
Submeter à aprovação do superior imediato a escala de seus subordinados;
Aplicar e fazer aplicar os instrumentos de avaliação de pessoal; XIX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

Título III
Das Atribuições dos Órgãos e Pessoal

CAPITULO II
Dos Órgãos de Assistência Imediata

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Subseção I
Da Controladoria

Art. 12. Compete a Controladoria

Apoiar o controle externo e interno no exercício de sua missão institucional, mantendo sob o rígido acompanhamento, todas as operações que envolvam o patrimônio físico ou financeiro do Município de Pato Branco;
Controlar as tomadas de contas ordenadas e as despesas realizadas com recursos próprios ou recebidos a qualquer título de entidades da União, do estado ou das instituições privadas;
Manter o controle sobre a aplicação dos recursos próprios, exigindo dos responsáveis o cumprimento das finalidades, dos prazos e da obediência às normas legais vigentes, relativas à realização da despesa;
Acompanhar as transferências de recursos estaduais e federais ao Município de Pato Branco, garantindo a estrita observância das disposições estabelecidas nas normas e nas legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Manter o controle que ateste o cumprimento da legislação aplicada à execução orçamentária, ao processamento das receitas e das despesas, ao processo licitatório, à movimentação do patrimônio, às retenções e aos recolhimentos de tributos e de contribuições fiscais ou para as fiscalizações a que o Município de Pato Branco se obrigue, por força de legislação, contratos, convênios e acordos vigentes;
Manter estreito relacionamento com todos os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta, a fim de receber informações e documentos pertinentes à função de controle interno;
Adotar as providências necessárias para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, comunicando ao Chefe do Poder Executivo Municipal os casos de irregularidades constatadas que resultem em prejuízos para a Fazenda Pública Municipal;
Exercer os controles total, parcial ou pontual dos atos administrativos e dos fatos contábeis com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e as normas legais;
Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município de Pato Branco;
Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como sobre a conta “Restos a Pagar” e as despesas de exercícios anteriores;
Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;
Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de “Restos a Pagar”, processados ou não;
Realizar o controle de destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;
Controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
Acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nº 14/1998 e nº 29/2000, respectivamente;
Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações;
Dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido com o Chefe do Poder Executivo Municipal ou o Presidente do Legislativo Municipal, quando envolver assuntos de caráter sigiloso;
Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará juntamente com o responsável pela contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o artigo 54, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
O coordenador fica autorizado a regulamentar as ações e as atividades da UCI, bem como outras, de ordem administrativa, por meio de instruções normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Subseção II
Da Ouvidoria

Art. 13. Compete a Ouvidoria

Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Pato Branco ou agentes públicos;
Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
Elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Subseção III
Da Assessoria Jurídica do Gabinete

Art. 14. Compete a Assessoria Jurídica do Gabinete:

Opinar e emitir pareceres sobre a aplicação de leis, decretos, convênios, contratos e regulamentos de interesse do Município, mediante solicitação do Prefeito;
Pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito;
Examinar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios e outros documentos;

Analisar e/ou emitir pareceres em processos e relatórios de interesse da administração Municipal, sob o aspecto jurídico, mediante solicitação do Prefeito;
Prestar a necessária assistência nos atos do Executivo, referente às desapropriações amigáveis, alienações e aquisições de imóveis pelo Município;
Propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito;
Redigir e fundamentar juridicamente os vetos do Prefeito aos projetos de lei;
Assistir e orientar o Prefeito, no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
Sugerir ao Prefeito, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
Propor, ao Prefeito, as alterações na legislação municipal;
Exercer outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção IV
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 15. Compete a Procuradoria Geral do Município:

Representar o Município de Pato Branco em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações, notificações, comunicações e intimações de audiências e sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou de qualquer forma, naqueles em que a Procuradoria deva intervir;
Prestar assistência ao Prefeito e Secretários Municipais em assuntos que envolvam matéria jurídica;
Propor ao Prefeito e aos Secretários Municipais, providências de natureza jurídico-administrativas reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com orientação normativa estabelecida;
Promover a execução judicial da dívida ativa inscrita;
Orientar a defesa do Município de Pato Branco e, sempre que for necessário, dos órgãos de administração direta;
Propor ação civil pública, em consonância com as determinações emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;
Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;
Elaborar parecer jurídicos em relação às consultas formuladas pelo Prefeito e pelas Secretarias Municipais;
Elaborar pareceres normativos administrativos;
Propor procedimentos e rotinas administrativas com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança no serviço público municipal;
Assessorar o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como autoridades coautoras;
Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, apresentando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a punição dos responsáveis;
Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação, necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;
Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;
Atender e orientar, com cordialidade, organização, responsabilidade, probidade e zelo, a todos quantos busquem quaisquer informações que possa prestar no interesse do Município de Pato Branco, bem como, ao sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo da Procuradoria;
Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as determinações emanados do Chefe do Poder Executivo;
Exercer atividades correlatas.

Subseção V
Do Apoio Administrativo

Art. 16. Compete ao Apoio Administrativo

Registrar, gerenciar, distribuir, protocolar e dar encaminhamento aos processos administrativos, ofícios, memorandos e demais comunicações encaminhadas pela Procuradoria Geral do Município ou destinadas a ela;
Digitalizar documentos necessários às rotinas da Procuradoria;
Expedir relatórios referentes às rotinas administrativas;
Organizar, gerenciar e encaminhar correspondências em nome da Procuradoria Geral do Município;
Criar etiquetas, organizar sistema de controle de processos administrativos e demais comunicações da Procuradoria;
Solicitar as informações necessárias aos órgãos competentes;
Organizar a remessa diária de processos administrativos e comunicações;
Arquivar documentos;
Prestar atendimento ao público quanto às informações relativas às atividades da Procuradoria;
Distribuir a demanda entre os procuradores, de acordo com os despachos do Procurador Geral;
Manter contato com as instâncias administrativas e judiciais necessárias acerca de questões que dizem respeito à atividade da Procuradoria;
Realizar o agendamento de reuniões e consultas com os procuradores;
Registrar a entrada e saída de documentos;
Triar, conferir e distribuir documentos;
Verificar documentos conforme normas;
Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
Identificar irregularidades nos documentos;
Conferir cálculos;
Submeter pareceres para apreciação da chefia;
Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
Arquivar documentos conforme procedimentos;
Preparar relatórios, formulários e planilhas de cálculos, coletar dados;
Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
Efetuar cálculos;
Elaborar correspondência;
Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;

Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos;
Localizar processos;
Encaminhar protocolos internos;
Atualizar cadastro;
Convalidar publicação de atos;
Expedir ofícios e memorandos;
Atender usuários no local ou à distância, fornecer informações;
Identificar natureza das solicitações dos usuários;
Atender fornecedores;
Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos;
Dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento;
Orientar servidores sobre direitos e deveres;
Controlar frequência e deslocamentos dos servidores;
Atuar na elaboração da folha de pagamento;
Controlar recepção e distribuição de benefícios;
Atualizar dados dos servidores;
Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística, controlar material de expediente;
Levantar a necessidade de material;
Requisitar materiais;
Solicitar compra de material;
Conferir material solicitado;
Providenciar devolução de material fora de especificação;
Distribuir material de expediente;
Controlar expedição de malotes e recebimentos;
Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
Pesquisar preços;
Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição;
Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
Secretariar reuniões e outros eventos;
Redigir documentos utilizando redação oficial;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
Desempenhar outras funções correlatas.

Subseção VI
Do Apoio Processual

Art. 17. Compete ao Apoio Processual

Receber citações e intimações relativas a ações judiciais ajuizadas por partes representadas pela Procuradoria-Geral do Município ou movidas contra elas, cadastrando-as no sistema de controle de processos judiciais;
Encaminhar comunicação eletrônica das atuações às Unidades responsáveis;
Digitalizar petições iniciais, mandados de intimação e citação, bem como os termos de citação recebidos;
Solicitar o desarquivamento de autos junto ao arquivo judicial e administrativo;
Receber e analisar as notas de expediente, encaminhando-as à unidade responsável quando necessário;
Protocolizarpetições e fazer a carga ou cópia dos autos judiciais;
Recebere gerenciaros pedidos de devolução de autos dirigidos pelo Judiciário à Procuradoria-Geral do Município;
Receber, gerenciar e encaminhar a carga automática (decorrente da prerrogativa de intimação pessoal), proveniente de órgãos judiciais;
Manter contato com Varas e Câmaras judiciais acerca de questões que dizem respeito à logística cartorária e ao fluxo de carga;
Organizar, gerenciar e encaminhar correspondências e comunicações relativas aos processos judiciais;
Solicitar as informações necessárias ao acompanhamento processual aos órgãos competentes;
Criar etiquetas, organizar sistema de controle de processos judiciais e as correspondentes caixas arquivo;
Emitir pronunciamentos por meio de informações e pareceres conclusivos sobre processos e questões que lhe forem submetidas pelo Diretor-Geral;
Sugerir ao Diretor-Geral a fixação de critérios para a formação jurídica de atos normativos;
Remeter imediatamente aos procuradores processos e comunicações processuais urgentes ou com prazo processual de até cinco dias;
Organizar a remessa diária de processos e comunicações processuais;
Digitalizar, com o auxílio do apoio administrativo, processos e documentos, gerando arquivos em PDF ou PDF-A, conforme indicado pela unidade requisitante;
Desempenhar outras funções correlatas.

Subseção VII
Do PROCON

Art. 18. Compete ao PROCON

Formular, coordenar e executar o policiamento do Sistema Municipal de Proteção, a orientação, a defesa e a educação do consumidor por meio da articulação das ações de entidades e órgãos públicos que desempenhem atividades relacionadas à defesa do consumidor;
Orientar e defender os consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;
Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto Federal nº
2.181, de 20 de março de 1997;
IV. Receber, analisar, avaliar e apurar as reclamações de consumidores, encaminhando aquelas que não possam ser resolvidas administrativamente e as que constituam infrações penais à assistência judiciária por meio do Ministério Público do Município ou da Comarca;

Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores;
Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e de serviços, divulgando-o pública e anualmente, conforme dispõe o artigo 44, da Lei nº 8.078/1990;
Funcionar, no processo administrativo, como instância de julgamento;
Apoiar as entidades de Proteção e Defesa do Consumidor existentes e incentivar e orientar a criação de associações comunitárias com o mesmo fim;
Celebrar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a defesa e a proteção do consumidor;
Orientar e educar os consumidores por meio de cartilhas, manuais, folhetos ilustrados, cartazes e demais meios de comunicação;
Desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas, visando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica;
Promover estudos e pesquisas de interesse dos consumidores;
Atuar com o sistema formal de ensino, visando incluir assuntos de defesa do consumidor nas disciplinas constantes dos currículos escolares;
Assessorar o Prefeito de Pato Branco na formulação da Política do Sistema Municipal de Proteção do Consumidor.

Subseção VII
Do Apoio Processual

Art. 19. Compete ao Apoio Processual

Receber citações e intimações relativas a ações judiciais movidas contra o PROCON, cadastrando-as no sistema de controle de processos judiciais;
Encaminhar comunicação eletrônica das atuações às Unidades responsáveis;
Digitalizar reclamações administrativas, notificações, bem como, ofícios enviados e recebidos;
Solicitar o desarquivamento de autos junto ao arquivo municipal;
Receber e analisar as notas de expediente, encaminhando-as à unidade responsável quando necessário;
Protocolizar manifestações de consumidores e fornecedores;
Recebere gerenciaros pedidos de cargas de processos, suas devoluções e efetuar notificações das partes, caso não devolvam no prazo;
Manter contato com Varas e Câmaras judiciais acerca de questões que dizem respeito à logística cartorária e ao fluxo de carga;
Organizar, gerenciar e encaminhar correspondências e comunicações relativas ás reclamações administrativas;
Solicitar as informações necessárias ao acompanhamento processual aos órgãos competentes;
Criar etiquetas, organizar sistema de controle de reclamações administrativas e as correspondentes caixas arquivo;
Emitir pronunciamentos por meio de informações e pareceres conclusivos sobre processos e questões que lhe forem submetidas pelo Diretor-Geral;
Sugerir ao Diretor-Geral a fixação de critérios para a formação administrativa de atos normativos;
Remeter imediatamente á diretoria processos e comunicações administrativas urgentes ou com prazo de até cinco dias;
Organizar a remessa diária de processos e comunicações administrativas;
Digitalizar, com o auxílio do apoio administrativo, processos e documentos, gerando arquivos em PDF ou PDF-A, conforme indicado pela unidade requisitante.

Subseção IX
Da Assessoria Executiva

Art. 20. Compete a Assessoria Executiva

Assistir ao Chefe do Poder Executivo na coordenação das atividades do Gabinete do Prefeito;
Organizar a agenda administrativa, social e de audiências do Chefe do Poder Executivo Municipal, de conformidade com os compromissos já marcados
Executar o cadastramento e a atualização de autoridades e entidades diversas;
Recepcionar e orientar os munícipes em suas solicitações e reivindicações junto aos diversos órgãos do Poder Executivo;
Coordenar a manutenção, limpeza e conservação do Gabinete do Prefeito;
Auxiliar o Chefe do Poder Executivo em suas funções administrativas, políticas e sociais;
Organizar, anotar e lembrar os horários de reuniões, entrevistas, solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo os registros necessários em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
Assessorar e elaborar tudo que for necessário ao expediente oficial do Chefe do Poder Executivo;
Cuidar de todas as demais atribuições que lhe forem repassadas pelo Chefe do Poder Executivo, agendando viagens e zelando por todo o trâmite destas, desde providenciar a aquisição de passagens ou veículos, além de reservas em hotéis e restaurantes quando necessário;
Agendar previamente as visitas que o Chefe do Poder Executivo fará a órgãos, secretarias, ministérios, departamentos e autarquias ligadas aos Governos Estadual e Federal, ou a empresas e entidades privadas, onde irá tratar de assuntos de interesse do Município.

Subseção X
Da Administração do Distrito de São Roque do Chopim

Art. 21. Compete à Administração do Distrito de São Roque do Chopim

Representar a Administração Municipal na Comunidade local, executando e fazendo executar as leis, posturas e atos, de conformidade com as instruções do Chefe do Poder Executivo;
Promover, quando necessário, a arrecadação dos tributos e rendas Municipais, providenciando a lavratura de termos competentes, e, encaminhando ao Departamento competente da Prefeitura;
Zelar pela manutenção das obras públicas realizadas naquele distrito;
Participar junto à comunidade de seus atos enquanto Administrador Distrital;
Interceder junto ao Chefe do Executivo Municipal, objetivando melhorias na infraestrutura do Distrito;
Pesquisar junto à comunidade local, os seus anseios de melhorias concernentes aos aspectos do Distrito;
Promover a participação da comunidade, nos programas de difusão de informações, por determinação do Prefeito;
Promover com periodicidade a conservação das vias, logradouros públicos, estradas vicinais e caminhos municipais;
Controlar e fiscalizar tecnicamente as obras públicas realizadas no Distrito;
Exercer demais atividades correlatas por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção XI
Da Junta do Serviço Militar

Art. 22. Compete à Junta do Serviço Militar

Coordenar trabalhos administrativos que envolvam aplicação da legislação atinente ao Serviço Militar;
Prestar as informações necessárias para a regularização da situação militar;
Coordenar a triagem do atendimento diário da Junta;
Supervisionar o preenchimento de guias de taxas, multas e certificados;
Supervisionar a triagem dos conscritos e no fornecimento de certificados para os dispensados e isentos;
Coordenar a entrega de certificados por ocasião de cerimônias de Juramento à Bandeira e no atendimento do exercício da apresentação dos reservistas;
Coordenar as anotações em Certificados;
Coordenar a manutenção e manuseio de fichários, arquivos e documentos diversos;
Coordenar serviços de escrituração;
Instruir processos administrativos;
Coordenar e redigir expedientes administrativos;
Fiscalizar os trabalhos a cargo da Junta de Serviço Militar.

Subseção XII
Do Departamento de Gabinete

Art. 23. Compete ao Departamento de Gabinete

Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal nas relações com os diversos segmentos da sociedade e na sua representatividade civil diante de contatos com autoridades de órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, além de comitivas formadas por dirigentes e diplomatas do exterior;
Planejar, organizar e coordenar as atividades que envolvam os compromissos protocolados e as metas de ação estabelecidas na agenda diária e na pauta de eventos do Gabinete do Prefeito;
Organizar e manter atualizado os arquivos de documentos e papéis que interessam diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;
Representar o Chefe do Poder Executivo em atos oficiais e solenidades, quando solicitado;
Assessorar o Chefe do Poder Executivo, sempre que necessário, no âmbito das relações públicas com os diversos segmentos da sociedade, tanto em nível nacional como internacional;
Atender os munícipes e encaminhá-los aos órgãos competentes da Prefeitura, a fim de que sejam juntados esforços para solucionar os seus problemas ou atender às suas reivindicações;
Controlar o uso dos veículos destinados a atender ao Gabinete do Prefeito;
Fiscalizar os serviços de limpeza e os controles de acesso ao Prédio da Administração Municipal;
Executar outras atividades correlatas por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção XIII
Da Divisão de Gestão do Gabinete

Art. 24. Compete a Divisão de Gestão do Gabinete:

Auxiliar o Diretor do Departamento de Gabinete no cumprimento de suas atribuições;
Analisar os expedientes relativos ao Departamento de Gabinete e despachar diretamente com o Diretor;
Promover reuniões com os responsáveis pelas demais Secretarias e Departamentos de nível departamental do Gabinete do Prefeito;
Auxiliar o Diretor do Departamento de Gabinete no controle dos resultados das ações do Gabinete em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;
Submeter à consideração do Diretor do Departamento de Gabinete os assuntos que excedam à sua competência;
Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Gabinete;
Auxiliar na execução das tarefas administrativas do Departamento de Gabinete e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
Controlar documentos e correspondências;
Organizar eventos e viagens;
Cuidar da agenda do Diretor do Departamento de Gabinete.

Subseção XIV
Do Setor de Atendimento

Art. 25. Compete ao Setor de Atendimento:

Atender ao telefone, recepcionar as pessoas;
Atender com cordialidade a todos que o procurem ou ao Prefeito, filtrando os assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, seu encaminhamento às secretarias da área competente ou qualquer outro departamento da Prefeitura para a solução do impasse;
Manter a estrutura de gabinete organizada;
Redigir documentos internos e externos quando solicitados;
Manter atualizadas a lista de contatos, com as respectivas informações necessárias;
Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Gabinete;
Organizar e controlar os serviços de recepção e encaminhamento de documentos;
Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado.

Subseção XV
Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 26. Compete a Seção de Apoio Administrativo:

Elaborar o controle da tramitação de requisição de materiais e/ou serviços do Gabinete;
Controlar a tramitação de documentos técnicos do Gabinete;
Executar serviços administrativos;
Efetuar a prestação de conta da solicitação de passagens, diárias/hospedagens e de apoios para eventos;
Solicitar a compra de materiais de expediente para uso do Gabinete;
Executar tarefas relativas à anotação e organização de documentos.

Subseção XVI
Do Departamento de Imprensa

Art. 27. Compete ao Departamento de Imprensa

Planejar, coordenar e supervisionar as políticas de comunicação do Governo Municipal, observando o comportamento da opinião pública, baseando-se em pesquisas realizadas pelos institutos;
Estabelecer contato permanente com os veículos de comunicação;
Promover as mudanças necessárias na proposta de política de comunicação;
Definir as metas a serem atingidas pelos veículos institucionais de comunicação do Município;
Promover o gerenciamento de contratos com as agências de publicidade e com demais empresas do setor;
Elaborar o planejamento das ações de comunicação e divulgação do Gabinete do Prefeito, secretarias, autarquias e demais órgãos e entidades da administração direta e indireta, em conjunto com as áreas de interesse;
Analisar, aprovar e acompanhar a execução das ações nas diferentes áreas de comunicação desenvolvidas pelo Município;
Realizar ampla difusão de informações para os cidadãos dos serviços colocados à sua disposição pelo Município;
Divulgar as políticas, programas e projetos de governo, propostos pelo Poder Executivo Municipal;
Elaborar e realizar pesquisas de opinião pública, que permitam análises quantitativas e qualitativas do desempenho da administração municipal;
Elaborar e executar o planejamento estratégico de marketing da Administração Pública Municipal;
Fiscalizar e manter a imagem corporativa do Governo Municipal;
Facilitar, promover e exercer a interação entre os órgãos do Governo Municipal, agência de publicidade e veículos de comunicação referente à produção, veiculação e acompanhamento de material de propaganda relacionado às ações governamentais;
Coordenar a publicação de material de publicidade legal;
Acompanhar a legislação pertinente à publicidade governamental;
Assessorar as Secretarias Municipais e demais órgãos do Município em assuntos de comunicação social;
Planejar a divulgação das ações do Governo Municipal;
Preparar informativos para o público interno e externo;
Realizar a assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto aos órgãos de comunicação;
Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
Exercer o controle orçamentário no âmbito do Departamento;
Coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;
Orientar quanto à preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades do Governo Municipal;
Assessorar o Prefeito no atendimento aos profissionais de imprensa em entrevistas e/ou coletivas;
Acompanhar e registrar as ações e/ou atividades em que conste a presença do Prefeito;
Auxiliar na análise e resposta às informações coletadas sobre o Prefeito que forem divulgadas pela imprensa.

Subseção XVII
Da Assessoria de Comunicação Integrada

Art. 28. Compete a Assessoria de Comunicação Integrada

Coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;
Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;
Orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura editando textos e matérias de áudio e vídeo;
Assessorar a Prefeitura na área de Publicidade, Propaganda e Marketing, coordenando as ações de comunicação da administração municipal junto às agências de publicidade, agências noticiosas e veículos de comunicação;
Assessorar a Prefeitura na área de Relações Públicas, ou seja, planejar e executar cerimoniais de eventos da administração pública em seus vários setores, além de criar estratégias de comunicação para o público interno, entre outros;
Subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas;
Planejar, executar e controlar as campanhas publicitárias da administração municipal;
Manter a população informada sobre projetos e ações realizados no Município.

Subseção XVIII
Da Divisão de Artes e Eventos

Art. 29. Compete a Divisão de Artes e Eventos

Criar e desenvolver a produção visual de materiais gráficos ligados à administração pública e aos eventos por ela produzidas;
Criar formatos ideais para todos os anúncios, publicações, logotipos, ilustrações, montagens e artes-finais;
Executar projetos visuais e design gráfico para peças institucionais e publicitárias referentes a programas e ações do Executivo Municipal;
Controlar o uso da identidade visual da Prefeitura de Pato Branco;
Produzir ilustrações e tratar imagens;
Realizar projetos editoriais e diagramação de peças institucionais;
Criar e desenvolver a produção visual de materiais gráficos ligados à administração pública e aos eventos por ela produzidas;

Promover estudos para melhor otimização das mídias disponíveis no mercado com a divulgação das campanhas publicitárias da Administração Municipal;
Gerenciar a aplicação do uso da marca e de toda a identificação visual da Prefeitura em todos os veículos de comunicação.

Subseção XIX
Do Setor de Cerimonial e Eventos

Art. 30. Compete ao Setor de Cerimonial e Eventos

Coordenar as atividades de cerimonial da Prefeitura, com o objetivo de organizar eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades;
Planejar, organizar e executar as ações necessárias para a assistência direta e imediata ao Prefeito na sua representação civil e em suas relações com os munícipes, autoridades federais, estaduais, municipais, estrangeiras e entidades organizadas da sociedade civil;
Acompanhar a agenda de acontecimentos culturais, econômicos e sociais na cidade que podem ter a presença do Prefeito, representação ou apenas cumprimentos;
Garantir a manutenção do banco de dados do Prefeito e a organização das informações dos roteiros de atividades;
Preparar os locais onde serão realizadas cerimônias;
Auxiliar na organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, cerimônias fúnebres, religiosas e afins;
Redigir correspondências de cerimonial, solicitar a confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos, além de confirmar a presença dos convidados;
Planejar, coordenar e executar a programação, em caso de visitas de instituições de ensino, entidades diversas, autoridades e personalidades, ao Gabinete do Prefeito;
Orientar, caso necessário, o Prefeito e os Secretários Municipais sobre as normas de protocolo que devem ser precedidas pelo Cerimonial;
Preparar a participação do Prefeito e dos Secretários Municipais nas solenidades e recepções oficiais que se realizarem dentro e fora das dependências da Prefeitura;
Acompanhar o Prefeito, quando solicitado, em solenidades internas e externas, prestando-lhe, ainda, assistência direta e imediata no seu relacionamento com autoridades, órgãos e entidades das administrações da União, dos Estados e dos municípios, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, com agentes políticos e com autoridades estrangeiras, providenciando intérpretes, se necessário;
Organizar, executar e acompanhar cerimoniais, solenidades, atos, sessões, audiências públicas e demais eventos da Administração Municipal;
Elaborar os roteiros das solenidades e demais eventos e auxiliar na condução do protocolo a ser observado nas cerimônias;
Conduzir cerimônias oficiais;
Recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro dos presentes;
Atualizar o "site" da Prefeitura, no que se refere também à divulgação de cerimônias e eventos; executar e coordenar as atividades de execução do cerimonial e protocolo de transmissão de cargo de Prefeito ao Vice Prefeito.

Subseção XX
Do Setor de Imprensa e Mídias Sociais

Art. 31. Compete ao Setor de Imprensa e Mídias Sociais

Responder a todas as demandas das Redes Sociais;
Gerenciar o site oficial da Prefeitura;
Manter um cadastro de entidades, autoridades e personalidades para comunicação social;
Elaborar matérias noticiosas de interesse da Prefeitura e providenciar a sua divulgação pelos órgãos de comunicação;
Controlar, circular e assinar periódicos, revistas e jornais de interesse da Prefeitura;
Alimentar as novas mídias sociais (internet) e o site da Prefeitura com informações atualizadas, transparentes e de interesse público;
Assessorar o Departamento de Imprensa na divulgação dos eventos promovidos pela Prefeitura;
Promover e facilitar a comunicação interna entre as Secretarias e Órgãos de Governo;
Elaborar textos para a divulgação de notícias de interesse da municipalidade

Subseção XXI
Do Setor de Captação de Imagens

Art. 32. Compete ao Setor de Captação de Imagens

Captar imagens, fotos e vídeos que nutrem o trabalho do Departamento de Comunicação;
Assessorar as ações do Governo Municipal e de suas secretarias em eventos que necessitarem de serviços de captação de imagens;
Fazer cobertura dos eventos realizados, através da captação de imagens, para arquivo da Prefeitura;
Fazer edição de imagens e produção de VT´s institucionais e matérias relacionadas às ações desenvolvidas pelo Governo Municipal e suas secretarias;
Manter um estreito relacionamento com todas as secretarias para compilação de matérias para divulgação;
Acompanhar autoridades municipais, quando necessário, para captação de imagens e informações, de forma precisa e concisa;
Possuir conhecimento no manuseio de câmeras cinematográficas;
Transcrever áudios ou áudios de vídeo por redação transcrita;
Cuidar da captação de imagens para a transmissão pela rede mundial de computadores (internet), bem como gravar e documentar as mesmas em meio digital e fotográfico;
Acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias em que participem o Prefeito e Secretários Municipais;
Organizar o arquivo e conservar todo material audiovisual produzido pela Prefeitura;
Manter arquivos fotográficos das solenidades da Administração Municipal para acervo histórico;

CAPITULO III
Dos Órgãos de Administração Específica

SEÇÃO II

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 33. Compete à Secretaria de Administração e Finanças:

Atender atividades de relacionamentos internos e externos, apoio operacional, patrimonial, legal e financeiro. Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução por meio de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, a eficácia e o pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito por meio de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, bem como no atingimento dos objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA;
Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões tributárias a serem implantados pela Administração Municipal;
Representar o Município nas suas relações administrativas;
Dar publicidade aos atos da Administração, inclusive balancetes mensais e balanço anual;
Deliberar sobre os requerimentos, as reclamações ou as representações dirigidas à Secretaria de Administração e Finanças;
Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e membros da comunidade sobre assunto de sua competência;
Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no que for necessário aos assuntos de finanças;
Gerenciar a administração dos bens, das receitas e das rendas do Município e promover o lançamento, a fiscalização e a arrecadação dos tributos, no que couber;
Orientar e acompanhar a execução da política administrativa financeira determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Assessorar as unidades do Município em assuntos de contabilidade;
Gerir a legislação contábil do Município;
Acompanhar a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, apresentando-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos prazos determinados, bem como acompanhar a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
Verificar os registros e os controles contábeis e financeiros;
Acompanhar a escrituração do movimento de entrada e saída de valores;
Acompanhar a contabilização do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
Coordenar, orientar e inspecionar a escrituração – sintética e analítica, em todas as suas fases –, os lançamentos e as operações contábeis, visando demonstrar as receitas e as despesas;
Determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses do Município;
Acompanhar rigorosamente o controle de saldos das contas de estabelecimentos de créditos movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;
Controlar a emissão da nota de empenho;
Orientar o lançamento e a arrecadação dos Tributos de sua competência, concomitante com o Departamento Contábil e Financeiro, o qual promove o controle e o registro dos montantes arrecadados;
Promover estudos com a finalidade de identificar falhas na legislação tributária, pela análise dos trabalhos de fiscalização e propondo as alterações necessárias;
Opinar sobre a concessão e a revogação de isenções, incentivos fiscais, créditos especiais ou regimes especiais de tributação;
Promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
Acompanhar as vistorias e a fiscalização dos estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante e as atividades de propaganda, observando a Legislação Municipal;
Orientar a organização do Cadastro Mobiliário e do Cadastro Imobiliário, bem como manter atualizado o Código Tributário Municipal;
Manter o cadastro fiscal devidamente organizado, com registro de contribuintes no Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Fiscalização de acordo com a legislação vigente, as disposições regulamentares e as instruções do Secretário Municipal de Finanças;
Buscar, por meio de estudos, alternativas para o aumento da arrecadação do Município;
Gerenciar a emissão de editais de licitação, assistidos pelo Departamento de Compras e Licitações;
Executar outras atribuições correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Administração

Art. 34. Compete ao Departamento de Administração:

Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros);
Estudar e desenvolver metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas;
Ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal;
Executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da Administração Municipal;
Elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho;
Acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da Administração Municipal;
Elaborar estudos e emitir pareceres por solicitação do Prefeito e/ou Secretário(a) Municipal;
Coordenar equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal;
Prestar assessoria na área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais da Administração Municipal;
Executar atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo de sua área de habilitação profissional;
Executar atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras;
Reconhecer e definir problemas administrativos, organizacionais, estratégicos, de desempenho e de resultados, a fim de equacionar soluções;
Realizar estudos e introduzir modificações nos processos e sistemas de natureza organizacional, com atuação preventiva, transferência de conhecimento e abordagem das situações de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos;

Identificar e propor melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados pela Administração Municipal;
Desenvolver e executar atividades nas áreas de administração do patrimônio, compras, almoxarifado, arquivo, serviços, bem como nas demais funções da administração geral;
Desenvolver e executar atividades nas áreas de finanças e orçamento;
Pesquisar, propor e executar projetos de diagnósticos e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa;
Estudar e propor métodos de mensuração de qualidade de serviços prestados;
Estudar e propor métodos de estimulo e avaliação da produtividade;
Realizar pesquisa de demanda de serviços públicos;
Propor normas e métodos de trabalho nas áreas de administração financeira, material e patrimonial;
Realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionadas a métodos e processos orçamentários;
Estudar e propor técnicas de planejamento administrativo-financeiro;
Estudar e analisar, criticamente, os efeitos da despesa pública, propondo alternativas de racionalização;
Prestar assessoramento técnico-administrativo, organizacional e gerencial, referentemente à aplicação do sistema financeiro da habitação e outros;
Conduzir perícias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção II
Da Divisão Administrativa

Art. 35. Compete a Divisão Administrativa:

Controlar e executar as atividades administrativas gerais de suprimento de materiais, zeladoria, vigilância, transporte, telefonia, conservação e recuperação do patrimônio, reprografia e de recursos humanos;
Definir normas e rotinas de trabalho;
Planejar cursos internos de treinamentos e rotinas de trabalho;
Planejar cursos internos de treinamentos e especializações;
Elaborar relatórios quando necessário;
Oferecer subsídios necessários para a realização do planejamento orçamentário da Secretaria de Administração e Finanças;
Prestar apoio administrativo às comissões permanentes de licitações;
Zelar pela frota de veículos;
Coordenar a realização da manutenção do Edifício da Prefeitura;
Promover a execução dos serviços relacionados com recebimento, informação e/ou tramitação de processos e papéis no âmbito do Departamento de Administração;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção III
Do Setor de Gestão da Rodoviária

Art. 36. Compete ao Setor de Gestão da Rodoviária:

Organizar o fluxo de empresas e pessoas junto ao Terminal Rodoviário;
Projetar o uso do espaço físico de modo a garantir segurança aos usuários;
Manter cadastro do fluxo de pessoas em todo o ano;
Propor medidas de adequação e melhoria do espaço físico, garantindo melhoria no atendimento à população;
Propor medidas de monitoramento e/ou vigilância nas dependências do Terminal Rodoviário;
Coordenar os trabalhos de limpeza e manutenção;
Manter e controlar estoque de materiais de limpeza e higiene para a manutenção do espaço físico do Terminal Rodoviário.
Fazer cumprir o regulamento interno do terminal Rodoviário conforme a seguir:
Fiscalizar a operação das plataformas de embarque e desembarque de passageiros, quanto à permanência no ônibus;
Conferir os itinerários dos ônibus quanto as seu destino;
Fiscalizar quanto à entrada de ônibus que não são autorizados ocupar as plataformas de embarques (ônibus clandestinos);
Verificar se os ônibus estão perfeitamente limpos ao estacionarem para embarque no Terminal Rodoviário, informando que é expressamente proibida a limpeza ou reparos de ônibus nas dependências do Terminal Rodoviário;
Fiscalizar a prática de aliciamento de qualquer natureza, inclusive hospede para hotéis e similares, ou passageiros para ônibus, táxi, ou outro meio de transporte;
Impedir o funcionamento de qualquer aparelho sonoro nas dependências do Terminal, que produza ruídos prejudiciais a divulgação de avisos pela rede de sonorização;
Impedir a ocupação das fachadas externas das áreas permissionadas e áreas comuns, bem como cartazes, painéis, mercadorias de vendedor ambulante, o recinto do Terminal Rodoviário e atividades de qualquer comércio não legalmente estabelecido no Terminal;
Orientar os passageiros e pessoas que trabalham nas empresas instaladas no Terminal quanto a não fumar nas dependências do Terminal Rodoviário;
Fiscalizar para não permanecer pessoas pedintes no terminal;
Fiscalizar quanto ao serviço de táxi no Terminal e não permitir a limpeza externa dos carros no recinto do Terminal Rodoviário;
Ligar e desligar todas as luzes e o alarme do Terminal Rodoviário todos os dias, inclusive nos finais de semana e feriados;
Fazer reunião com as zeladoras pelo menos uma vez por semana para orientar quanto à limpeza do Terminal;
Solicitar relatórios quinzenais para empresas dos embarques de passageiros para o repasse das taxas de embarque e elaboração dos boletos bancários para o município;
Elaborar relatório mensal das empresas instaladas no Terminal Rodoviário para ser efetuada a elaboração dos boletos bancários para cobrança das locações;
Fiscalizar para não permanecerem menores de idade desacompanhada dos pais no terminal rodoviário;
Coordenar para o devido corte de grama e podas de árvores em volta do Terminal Rodoviário, no período necessário;
Fiscalizar para os carros de passeio não permanecerem nas plataformas de embarque de passageiros e orientar motoristas;
Manter um bom relacionamento entre as empresas instaladas no terminal e o município;

Cuidar da rede de relógios constante no Terminal a fim de manter sempre com horário atualizado, pois as empresas de ônibus liberam os motoristas através do relógio que está instalado no Terminal Rodoviário;
Fiscalizar para não haver pessoas embriagadas perturbando os passageiros que estão aguardando o embarque no Terminal;
Cuidar do sistema de som do anúncio ao destino dos ônibus que saem do terminal Rodoviário;
Orientar os motoristas a não permanecerem estacionados mais que 10 minutos na área de embarque e desembarque de passageiros.
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção IV
Do Setor de Compras

Art. 37. Compete ao Setor de Compras:

Dar atendimento aos pedidos de compras da Administração Municipal, consolidando os pedidos solicitados pelas demais Secretarias;
Verificar as autorizações de compras, nos termos da legislação pertinente;
Verificar se os pedidos de compras das demais secretarias encontram-se devidamente protocolados e instruídos com as autorizações e especificações dos produtos, bem como de cotações preliminares, dotação orçamentária;
Fazer aferição e cotação de preços de mercado ou estimativa de custos, para fins de subsidiar a tomada de decisão;
Orientar o setor de cotação de preços quanto às buscas de preços junto ao mercado nacional;
Verificar os procedimentos necessários para as compras diretas, instruindo os processos administrativos nos termos da lei 8666/93;
Orientar os Secretários Municipais quanto à necessidade de planejamento de ações e compras necessárias para o exercício financeiro;
Supervisionar os controles de aquisição de bens e serviços, contratos e do almoxarifado;
Providenciar a notificação dos fornecedores que deixem de cumprir as cláusulas contratuais;
Verificar junto às Secretarias a existência de dotação orçamentária adequada ao processo de compra;
Apoiar as diversas unidades da Administração Municipal na especificação de produtos e serviços;
Comunicar-se com as demais Secretarias Municipais, periodicamente, no intuito de consolidar os procedimentos de aquisição de bens e serviços;
Verificar a existência de licitações em vigência do mesmo objeto antes de formalizar novo processo licitatório;
Subsidiar as Secretarias Municipais com informações sobre a aquisição de bens e serviços, para o planejamento de futuras aquisições;
Verificar se a aquisição a ser formalizada enquadra-se como compra direta, dispensa de licitação, inexigibilidade e, sendo o caso de licitação deverá encaminhar à divisão competente para providências;
Operacionalizar o Sistema Informatizado de Compras;
Manter estreito entrosamento com o Departamento de Contabilidade tendo em vista, que as compras são fatos geradores de despesas;
Comunicar prontamente ao Departamento de Administração os desvios de material eventualmente verificado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção V
Da Seção de Planejamento

Art. 38. Compete a Seção de Planejamento:

Emitir as requisições de compras e de contratações de serviços;
Autuar os processos administrativos, instruindo-os com a justificativa para a aquisição de compras ou serviços pela Secretaria;
Efetuar o levantamento de preços de mercado para instrução dos processos licitatórios;
Elaborar o plano anual de compras e contratações de serviços em conjunto com as Secretarias;
Controlar as contratações de modo a evitar compras desnecessárias e desperdícios na gestão da máquina pública;
Estudar o estoque já existente para não exceder o limite de cobertura de estoque;
Suprir as necessidades de materiais ou serviços, de forma a garantir a continuidade do processo sem interrupções indesejadas;
Buscar melhores condições de pagamento, melhores prazos de entrega de materiais adquiridos, melhores preços, entre outras;
Planejar a compra diante da necessidade e demandas de produção, suprindo as necessidades de aquisição de materiais ou serviços;
Comprar materiais e insumos ao menor preço e melhores condições;
Pesquisar os melhores preços, através de orçamentos efetuados previamente à execução da compra e após o deferimento da autoridade competente, analisando valores;
Elaborar planilhas de cotações de preços e respectivos itens no Sistema de Compras;
Recepcionar os orçamentos dos fornecedores, anexando-os ao processo de aquisição de bens e serviços;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção VI
Da Seção de Controle e Suprimentos

Art. 39. Compete a Seção de Controle e Suprimentos:

Conferir, as especificações, quantidades, preços e prazos de pagamento dos materiais adquiridos e suas garantias;
Controlar, junto aos fornecedores, os prazos e condições de pagamento, os prazos de entrega das compras, tomando as medidas necessárias para o seu cumprimento;
Controlar o atendimento das requisições e providenciar, junto aos fornecedores, o cumprimento dos prazos de entrega estipulados nos documentos de compras;
Orientar os demais órgãos da Administração Municipal, quanto à maneira correta de formular requisições de materiais;
Efetuar o fornecimento e a fiscalização no abastecimento de materiais às diversas unidades administrativas, com o objetivo de prevenir o abuso de retiradas além das quantidades necessárias para a execução das tarefas;
Elaborar, em conjunto com os demais setores da Administração Municipal, a previsão de consumo dos bens de uso comum ou de aquisição mais frequente;
Efetuar a previsão da reserva necessária e a quantidade de materiais que cobre possíveis variações do sistema de suprimentos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção VII

Do Setor de Cadastro de Imóveis

Art. 40. Compete ao Setor de Cadastro de Imóveis:

Coletar e atualizar os dados cadastrais coletados em campo;
Atualizar os dados cadastrais conforme Carta de Habite-se;
Atualizar os dados cadastrais conforme certidão de Subdivisão e Incorporação de lotes, executar a abertura de novos cadastros imobiliários, quando houver a existência de novos loteamentos;
Isentar de IPTU, conforme a Lei de Isenção para aposentados e pensionistas;
Vistoriar "in loco", quando a edificação não estiver regularizada junto a Secretaria de Engenharia e Obras;
Executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relacionadas com o cadastro de imóveis do município;
Manter intercâmbio com outras administrações tributárias, federais, estaduais ou municipais, para coleta, armazenagem e uso de informações cadastrais e de natureza fiscal;
Atualizar as informações cadastrais e fiscais dos imóveis do município, inclusive as obtidas mediante convênios;
Efetuar o desdobro fiscal e ao cadastramento das unidades autônomas de imóveis em condomínio e de loteamentos;
Efetuar o cadastramento de administradoras de imóveis e domiciliação bancária para fins de entrega das notificações-recibo do Imposto Predial e Territorial Urbano;
Analisar, processar e decidir expedientes versando sobre inscrições, alterações ou cancelamentos de dados do cadastro de imóveis;
Instruir as impugnações de lançamento referentes a cadastro de imóveis;
Efetuar a atualização dos dados relacionados aos equipamentos públicos, tais como, coleta de lixo, pavimentação, iluminação etc.;
Prestar atendimento ao contribuinte;
Efetuar a associação dos Bancos de Dados com a Planta Genérica de Valores e Tabelas de Valores para efeito de cobrança de taxas, possibilitando a Secretaria de Administração e Finanças a emissão dos carnês de IPTU;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção VIII
Do Setor de Licitação

Art. 41. Compete ao Setor de Licitação:

Aplicar a legislação específica, determinando a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
Coordenar a elaboração das licitações na modalidade adequada, bem como as devidas publicações legais, conforme o caso;
Acompanhar e coordenar a equipe da Divisão de Licitações no exame e cumprimento de todas as fases do processo licitatório, até a devida homologação do processo e encaminhamento dos resultados às secretarias solicitantes;
Observar o cumprimento dos prazos legais;
Assessorar a Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) e equipe de apoio nas diversas fases do processo licitatório, iniciando com o assessoramento da elaboração do Edital, publicações, impugnações, sessões públicas, recursos, análise de documentos e propostas apresentadas pelos licitantes;
Coordenar os trabalhos dos colaboradores na condução de todos os trabalhos inerentes a Divisão de Licitação;
Prestar informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o Edital de Licitação;
Decidir sobre a aplicação da legislação e os casos omissos;
Auxiliar na prestação das informações em mandado de segurança impetrado contra ato do(s) Pregoeiro(s) e Comissão de Licitação;
Orientar os Secretários Municipais quanto à conveniência e oportunidade de cada modalidade de licitação;
Zelar pela observância dos princípios legais que regem as licitações e a administração pública, bem como a aplicabilidade integral da Lei Federal 8.666/93 (lei das licitações e contratos administrativos) e suas respectivas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais legislação pertinente às licitações, além da organização, controle e arquivo das licitações realizadas no Município;
Manter-se atualizado com a legislação para realização de processos licitatórios;
Coordenar a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da Administração Municipal;
Coordenar e supervisionar o Sistema de Informações Municipais (SIM-AM);
Receber, julgar e responder junto às comissões os pedidos de esclarecimento de dúvidas, impugnações e recursos quanto aos Editais de Licitação e aos Certames Licitatórios;
Coordenar e supervisionar a redação de todos os Processos Licitatórios, incluindo os Editais, Atas, Contratos, etc.;
Coordenar e supervisionar o Portal da Transparência, na forma legal, de todos os processos licitatórios e respectivas contratações;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção IX
Do Departamento de Finanças

Art. 42. Compete ao Departamento de Finanças:

Orientar e fiscalizar, em todos os níveis da Administração Municipal, os procedimentos de contabilidade de acordo com a lei, as convenções e as normas técnicas;
Fiscalizar se está atualizada a contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial do Município, de modo a poder informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais, bem como outras operações em que intervenha o Município;
Supervisionar a escrituração contábil sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;
Agilizar e promover o exame dos processos de pagamentos liquidados para fins de escrituração;
Supervisionar o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos e suprimentos de fundos;
Fiscalizar e comunicar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças a existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;
Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
Acompanhar o cumprimento da programação orçamentária e financeira da Administração Municipal;
Conferir o resumo da execução orçamentária comunicando imediatamente ao ordenador de despesa as divergências verificadas;

Manter o Secretário de Administração e Finanças informado sobre os gastos com material de consumo e serviço e com equipamento e material permanente;
Articular-se com o Departamento de Contabilidade, objetivando perfeita interligação entre ambos os departamentos, para o bom desempenho das respectivas atribuições;
Executar a política econômico-financeira do município aplicando os princípios básicos da administração pública;
Organizar e dirigir trabalhos inerentes à administração das finanças públicas, planejando, supervisionando, executando e orientando, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação econômica e financeira;
Elaborar demonstrativos, prestações de contas, respostas e diligências, subsidiando-as com os documentos necessários, dentro dos prazos legais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção IX
Da Divisão de Finanças

Art. 43. Compete a Divisão de Finanças:

Organizar e manter arquivos de documentos relacionados à área financeira;
Participar na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual, do Município;
Acompanhar a elaboração de Notas de Empenho;
Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira da Administração Municipal;
Auxiliar no controle das contas públicas, tais como saldos orçamentários, saldos bancários, pendências, prazos de vencimento de debito e haveres;
Controlar e prestar contas dos recursos movimentados na forma legal e contábil;
Auxiliar nos serviços bancários de interesse da Administração Municipal e do setor da tesouraria;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XI
Do Setor de Tributação e Fiscalização

Art. 44. Compete ao Setor de Tributação e Fiscalização:

Orientar, executar o lançamento e a arrecadação dos Tributos de competência do Município.
Promover estudos com a finalidade de identificar falhas na organização administrativa e na legislação tributária, pela análise dos trabalhos de fiscalização, propondo as alterações necessárias;
Elaborar, mensalmente, mapas demonstrativos de produtividade fiscal, procedendo aos estudos que se fizerem necessários para melhorias do sistema de arrecadação;
Avaliar os trabalhos de verificação fiscal, considerando os resultados produzidos em função dos indícios de sonegação fiscal;
Realizar estudos e pesquisas sobre a ocorrência de fraudes fiscais, objetivando o desenvolvimento de métodos capazes de evitá-las, bem como preparar roteiros de auditoria e de procedimento de fiscalização e prevenção à evasão Fiscal;
Administrar a arrecadação e o controle do ajuizamento da Dívida Ativa Municipal, bem como controlar os pagamentos dos débitos fiscais a ela incorporados.
Desenvolver mecanismos simplificados de informações, objetivando instruir e orientar os contribuintes da Fazenda Pública Municipal;
Opinar sobre a concessão e revogação de isenções, incentivos fiscais, créditos especiais ou regimes especiais de tributação;
Elaborar, mensalmente, mapa demonstrativo da arrecadação de tributos municipais, para efeito de baixa do ativo financeiro;
Promover o fornecimento de certidões negativas de tributos municipais;
Analisar e emitir parecer sobre os pedidos de reconsideração dos litígios tributários e sobre os pedidos de parcelamento dos créditos tributários;
Orientar as atividades de fiscalização dos contribuintes, para impedir a sonegação de tributos, aplicando sanções aos infratores;
Licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza.
Manter o cadastro fiscal de atividades econômicas devidamente organizado com registro de contribuintes do ISS.
Manter atualizado o registro dos contribuintes em débito com a Administração Municipal;
Examinar todos os casos de reclamações contra os lançamentos de ISSQN e Taxas promovendo o atendimento dos que for procedente e submetendo a apreciação superior em caso de necessidade.
Promover a organização, manutenção e atualização do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município, em trabalho integrado com as demais coordenadorias;
Centralizar todos os cadastros existentes sobre contribuintes, de forma a facilitar as informações solicitadas;
Promover pelos meios disponíveis a divulgação do lançamento dos tributos municipais e as datas de vencimento;
Executar outras tarefas correlatas, determinadas pela Secretaria de Administração e Finanças.
Dirigir e fiscalizar os trabalhos da Fiscalização, de acordo com a legislação vigente, as disposições regulamentares e as instruções da Secretaria de Administração e Finanças;
Estudar, pesquisar e implantar medidas que visem a dinamizar o desenvolvimento da ação fiscal no município;
Buscar através de estudos, alternativas para o aumento da arrecadação do Município;
Analisar as notificações fiscais emitidas para a constituição do crédito tributário, verificando a comprovação dos fatos e a consistência da capitulação legal do fato gerador do imposto e das infrações ocorridas;
Promover a efetivação de diligências, exames e perícias com o objetivo de salvaguardar os interesses da renda municipal e acompanhar o seu andamento;
Dirigir as atividades de fiscalização dos contribuintes para impedir a sonegação de tributos, aplicando as sanções aos infratores;
Expedir notificações, intimações, autos de infrações relacionados à composição de tributos municipais e aplicação de penalidades.
Promover a orientação dos contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais;
Coordenar a fiscalização quanto à abertura, alteração e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços.
Examinar e controlar expedição de notificações quanto à regularidade dos estabelecimentos;
Elaborar pareceres;
Fiscalizar os estabelecimentos cadastrados junto ao fisco municipal, verificando o cumprimento das obrigações tributárias e acessórias;
Organizar as escalas de rodízio e plantão do pessoal que exerce as atividades de fiscalização, bem como movimentá-lo conforme as necessidades e conveniências de serviço;
Coordenar o lançamento e controlar a arrecadação das multas aplicadas pelos órgãos competentes da Administração Municipal.

Articular-se com o Fisco Estadual e Federal, visando interesses recíprocos com o Fisco Municipal.
Examinar todos os casos de reclamação contra lançamentos efetuados, promovendo o atendimento dos que forem procedentes;
Controlar o lançamento, a arrecadação, a fiscalização dos tributos devidos ao Município e do comércio irregular, providenciando a guarda dos bens apreendidos;
Dirigir, coordenar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das Divisões de Tributos;
Estudar, interpretar e aplicar a legislação tributária;
Responder consultas de natureza tributária;
Garantir a qualidade dos serviços de atendimento ao contribuinte e via Internet;
Promover a divulgação, pelos meios próprios, do lançamento dos tributos e as épocas de sua cobrança;
Julgar em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e a cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, assim como os processos de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso;
Inspecionar o processo de lançamento de tributos, fazendo correções quando irregularmente executado;
Supervisionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos.
Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados;
Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária
Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;
Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;
Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito;
Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;
Providenciar, diretamente ou através da Diretoria Tributária, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação;
Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Diretoria tributária, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal;
Coordenar, controlar e avaliar os serviços de fiscalização e tributação;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XII
Da Seção de Emissão e Controle de Alvarás

Art. 45. Compete a Seção de Emissão e Controle de Alvarás:

Organizar o processo de inscrição, alteração e baixa de todos os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços localizados no Município;
Preparar certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Administração Municipal, e submetê-los ao visto do Prefeito;
Controlar a tramitação do processo para requerer e expedir Alvará de Licença e Localização;
Controlar liberação e prazos dos alvarás provisórios;
Promover a orientação dos contribuintes no cumprimento de suas obrigações fiscais e acessórias;
Processar o cancelamento/cassação de Alvará de funcionamento e a respectiva interdição do estabelecimento;
Articular-se com os órgãos envolvidos para a liberação do alvará de funcionamento, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Engenharia, Planejamento Urbano, Meio Ambiente, Polícia Civil, Militar, entre outros que forem necessários, visando interesses recíprocos com o fisco;
Controle de novos cadastramentos e lançamento dos tributos devidos; atualização cadastral para as alterações;
Expedir notificações para conclusão de processo em trâmite;
Controlar notificações;
Controlar e lançar multas;
Organizar a fiscalização dos processos de alvará;
Orientar os contribuintes quanto à tramitação dos processos para liberação do alvará, bem como, incidência de taxas e impostos;
Elaborar pareceres;
Avaliar a planta de zoneamento;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XIII
Da Seção de Registros Fiscais

Art. 46. Compete a Seção de Registros Fiscais:

Lançar e emitir DARM das receitas de todos os setores das secretarias do município;
Fazer acompanhamento da emissão dos carnes de IPTU, Taxas anuais e demais tributos;
Fazer inscrição dos tributos em dívida ativa;
Fazer relatórios do fechamento mensal de toda a arrecadação;
Emitir e conferir relatórios de recebimentos e de parcelamentos, fazer estorno quando necessário e encaminhar para execução fiscal;
Receber e controlar os arquivos de retorno dos bancos conveniados;
Controlar e conferir os retornos do ISS do SIMPLES NACIONAL através da certificação digital;
Administrar a arrecadação e o controle do ajuizamento da Dívida Ativa Municipal, bem como controlar os pagamentos dos débitos fiscais a ela incorporados;
Administrar a arrecadação e o controle do ajuizamento da Dívida Ativa Municipal, bem como controlar os pagamentos dos débitos fiscais a ela incorporados;
Promover o registro da Dívida Ativa;
Efetuar a parametrização Contábil das dividas contendo a classificação e os códigos das fontes de arrecadação das receitas;
Fazer cobranças e a emissão das CDA'S para a execução fiscal;
Controlar a arrecadação do aluguel dos contratos oneroso das concessões de bem público dos transportes rodoviários e feira do produtor rural e outros;

Efetuar emissão de CND;
Efetuar lançamentos e emissões das DARM do ISS retido pelo município;
Cadastrar empresas no sistema, referente ao ISSQN;
Fazer a devolução de valores quando devido;
Fazer parametrização de convênios;
Recepcionar diariamente os arquivos via internet: Caixa Econômica Federal, FUNREBOM, Alvarás, ITBI, ISSQN, etc.;
Controlar e supervisionar os trabalhos referentes aos parcelamentos de débitos;
Retificar lançamentos;
Atualizar débitos fiscais;
Analisar consistência de documentos de arrecadação;
Elaborar pareceres;
Recepcionar arquivos de convênios para posterior lançamento e escrituração dos valores no sistema municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XIV
Do Setor de Tesouraria

Art. 47. Compete ao Setor de Tesouraria:

Receber os processos de empenho emitidos pelo Setor de Empenho;
Receber as notas fiscais emitidas pelos fornecedores;
Encaminhar os processos de empenhos com as respectivas notas fiscais às secretarias para certificação do recebimento dos materiais ou serviços;
Encaminhar os processos de empenho já certificados para assinatura do Secretario Municipal de Administração e Finanças e do Prefeito Municipal;
Efetuar a conferência dos pagamentos efetuados e encaminhar os processos de empenho ao Departamento de Contabilidade para baixa e arquivamento;
Verificar constantemente as contas bancárias para identificar recebimentos de recursos, aplicações financeiras e saldos disponíveis;
Manter estreito relacionamento com o Departamento de Contabilidade para acompanhamento das exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quanto aos procedimentos corretos a adotar;
Efetuar as liquidações dos empenhos, observando a legalidade dos documentos apresentados, bem como a certificação por parte do responsável pela execução da despesa;
Efetuar o pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária, de acordo com as fontes e contas bancárias correspondentes;
Providenciar o pagamento dos fornecedores através de sistema on-line com os bancos credenciados, cheques, borderôs, ofícios e demais meios disponíveis;
Efetuar o controle e programar a aplicação financeira dos recursos públicos, de acordo com a autorização dos representantes legais;
Efetuar transferências de recursos observando os percentuais exigidos, conforme legislação vigente, para gastos com a saúde e educação;
Providenciar a abertura e encerramento de contas bancárias;
Efetuar diariamente a conciliação (conferência) bancária/financeira das receitas e do pagamento das despesas verificando os extratos bancários, organizando e encaminhando para arquivo;
Informar (verificar) diariamente o disponível financeiro;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Subseção XV
Da Seção de Registro Financeiro

Art. 48. Compete a Seção de Registro Financeiro:

Efetuar a preparação dos processos de pagamento, com a devida separação de fontes e contas bancárias correspondentes;
Efetuar a digitação dos pagamentos nos sistemas bancários para posterior liberação pelos representantes legais;
Efetuar a conferência dos pagamentos efetuados e proceder à baixa dos mesmos no sistema contábil;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XVI
Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 49. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

Executar a política geral de recursos humanos, compreendendo o processo desde a sua admissão até o seu desligamento do quadro de servidores do município;
Manter relações com a PATO-PREV, associações de servidores e sindicatos;
Assessorar aos demais órgãos da Prefeitura na sua área de competência;
Assistir ao Prefeito, ao Secretário de Administração e Finanças e aos demais secretários nos assuntos relacionados ao sistema de administração de pessoal;
Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;
Definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;
Definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência estabelecendo prazos para entrega de relatórios de freqüência, solicitação de férias e relatórios de empréstimos consignáveis;
Gerir os quadros de pessoal da Administração Direta;
Coordenar, prestar orientação técnica, controlar e executar as atividades de administração de pessoal;
Opinar, conclusivamente, sobre assuntos de recursos humanos, observadas as políticas, diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Administração e Finanças;

Zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetido à apreciação da Secretaria de Administração e Finanças, ou de outros órgãos superiores da Administração Pública Municipal, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado, os Poderes Legislativo e Judiciário, providenciando quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;
Observar e fazer observar as diretrizes e normas emanadas de órgãos superiores;
Apresentar, quando solicitado ou por iniciativa própria, estudos e sugestões para melhoria do sistema de gestão de recursos humanos;
Manter permanentemente informados os órgãos superiores sobre a situação dos recursos humanos;
Supervisionar as atividades desempenhadas pela Divisão de Gestão de Pessoas, Setor de Registro de Pessoal, Setor de Segurança do Servidor e Setor de Escola de Governo;
Coordenar a emissão de documentos e atos relativos a processo de seleção, transferência e admissão de servidor;
Supervisionar e controlar o pessoal contratado em caráter excepcional (Estagiários, CLT e Cargos em Comissão);
Supervisionar o processamento da folha de pagamento;
Coordenar processos pertinentes à ascensão funcional de servidores;
Supervisionar os processos de prestação de contas das admissões de servidores concursados e/ou contratados através de Teste Seletivo;
Atuar de forma integrada com os órgãos setoriais da Administração Direta;
Capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação;
Projetar, administrar e avaliar sistemas de recrutamento, seleção, treinamento, aproveitamento, lotação, ascensão, promoção e demais áreas da administração de recursos humanos;
Controlar as senhas de usuários com níveis de acesso ao sistema de folha de pagamento;
Proferir despachos em processos administrativos, subsidiando com informações de cunho técnico, para a Procuradoria Geral emitir parecer jurídico, visando embasamento em decisões administrativas a serem proferidas pelos Secretários das pastas;
Fazer a alimentação de dados nos cadastros de servidores para envio aos órgãos governamentais, referente o E-Social.
Enviar arquivo do líquido bancário referente crédito salarial dos servidores públicos municipais;
Trabalhar para a confecção da folha de pagamento, efetuando lançamentos fixos e variáveis de horas extras, faltas, férias, afastamentos, licenças, plantões médicos, aulas extraordinárias, adicional por tempo de serviço, entre outros referentes.
Efetuar a apuração de frequência do servidor ao trabalho, lançando em programa as informações necessárias para verificação de eventuais horas extras e faltas injustificadas;
Efetuar manutenção cadastral, específicas e periódicas no cadastro funcional dos servidores para a correta geração de pagamentos de adicional por tempo de serviço;
Efetuar manutenção no sistema de folha de pagamento para a correta geração de cálculos de rescisão, férias, entre outros previstos em lei, bem como arquivos de prestação de contas;
Encaminhar os processos de avaliação de desempenho funcional para fins de estágio probatório e promoção na carreira;
Subsidiar a comissão de avaliação de desempenho com informações e documentos relacionados;
Arquivar documentos dos servidores na ficha funcional e dos setores em pastas próprias;
Expedir Certidões e Atestados relacionados à vida funcional dos servidores, efetuando buscas em arquivo morto de documentos e informações;
Atender servidores e demais cidadãos com prestação de informações, tanto pessoalmente quanto via telefone ou outros meios;
Efetuar a gestão de controle de vale transporte, efetuando os devidos recadastramentos periódicos para verificação da legalidade do fornecimento deste benefício;
Efetuar o gerenciamento das necessidades de abertura de concurso público ou processo seletivo, encaminhando todo o processo, desde a identificação das demandas, terceirização dos trabalhos e aplicação de provas;
Efetuar toda a gestão do processo de admissão de estagiários, desde o processo de seleção, formalização de documentos de admissão e desligamento, exigência de relatórios legais periódicos, formalização de convênios com instituições de ensino, até a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XVII
Da Divisão de Gestão de Pessoas

Art. 50. Compete a Divisão de Gestão de Pessoas:

Controlar e executar a administração e gestão de pessoas da Administração Direta;
Promover ações para qualificação permanente do servidor, em articulação com a Escola Municipal de Governo;
Elaborar e desenvolver ações para captação dos servidores;
Administrar, elaborar e desenvolver programas de atenção à saúde e segurança dos servidores;
Estruturar o trabalho de todas as Unidades da Administração, objetivando melhorar o desempenho dos servidores e a eficiência e eficácia organizacionais;
Valorizar o servidor por meio de mecanismos de profissionalização e responsabilização;
Formular e coordenar a execução de um plano de capacitação voltado para o desenvolvimento do servidor, compatível com as necessidades da Administração e com os recursos disponíveis;
Possuir instrumentos de avaliação da satisfação dos servidores e indicadores organizacionais, bem como ações para identificação, análise e solução de problemas e melhoria dos serviços;
Executar atividades de capacitação e desenvolvimento dos servidores, sob a coordenação do Departamento de Recursos Humanos;
Promover estudos relacionados ao Plano de Cargos e Salários, bem como analisar as reivindicações de melhorias solicitadas pelos servidores;
Propor soluções e realizar trabalho preventivo, orientando e incentivando o uso de equipamentos de proteção;
Efetuar agendamentos de perícias médicas junto ao órgão previdenciário, referente aos servidores com dias de afastamento superior a 15 dias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XVIII
Do Setor de Registro de Pessoal

Art. 51. Compete ao Setor de Registro de Pessoal:

Executar atividades para assegurar o desenvolvimento normal, relacionado à lavratura de atos relativos à vida funcional dos servidores;
Efetuar os expedientes de concessão de vantagens previstas em Lei;
Instruir licença e outros fins previstos na legislação;

Orientar os servidores em assuntos pertinentes a sua vida funcional;
Controlar arquivo dos atos funcionais;
Controlar as prestações de contas dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas;
Lançar no SIAP - Sistema Integrado de Atos de Pessoal, os atos de admissão, exoneração, movimentações de licenças e cedências para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE;
Gerar arquivos de dados para o TCE, referente movimentação de pessoal e folha de pagamento, efetuando a devida conferência.
Elaborar processos de admissão de servidores para registro junto ao TCE;
Verificar junto ao site do TCE prazos referentes aos Processos de Admissão de Pessoal;
Manter atualizado o controle de processos pendentes no TCE;
Encaminhar os relatórios de consignáveis para os bancos conveniados;
Redigir Portarias relacionadas movimentação de servidores, formação de comissões e grupos de trabalho, abertura de processos administrativos disciplinares, autorização para abertura de processos seletivos e concursos públicos, entre outros, referente a atos individuais e coletivos dos servidores;
Interagir com a Procuradoria Geral para a efetivação de processos disciplinares;
Efetuar a importação e exportação de arquivos do sistema de folha de pagamento visando manter atualizado o sistema de consignação que gerencia os empréstimos de servidores junto aos bancos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XIX
Do Setor de Segurança do Servidor

Art. 52. Compete ao Setor de Segurança do Servidor:

Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo servidor, de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, de acordo com o que determina a NR 06, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;
Solicitar para os servidores equipamentos de proteção individual e coletiva para atender as Normas de Segurança do Trabalho;
Responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NR aplicáveis às atividades executadas pela empresa e/ ou seus estabelecimentos;
Manter permanente relacionamento com a empresa contratada ou responsável tecnicamente, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, orientá-la, supervisioná-la nas avaliações técnicas;
Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;
Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
Analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos nos órgãos da Prefeitura, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características de acidente e/ ou da doença;
Elaborar ordens de serviço sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos servidores por comunicados, cartazes, ou meio eletrônicos, para atender a Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
Encaminhar servidores para exames de admissão, demissão, mudança de função, retorno ao trabalho e periódico;
Promover o processo de licitação para aquisição de materiais de segurança como Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, uniformes, extintores de incêndio e outros;
Promover o processo de readaptação funcional ou de restrição médica do servidor, com problemas de saúde que o incapacite para a função do concurso, através de atestados médicos, encaminhando ao médico do trabalho;
Manter sistema específico vinculado a folha de pagamento, relativo ao setor de segurança, com dados de todos os programas relacionados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XX
Do Setor de Escola de Governo

Art. 53. Compete ao Setor de Escola de Governo:

Promover, planejar e executar a formação continuada, o aperfeiçoamento, a capacitação e a valorização dos servidores públicos municipais, ampliando a capacidade do governo, por meio da excelência nos serviços prestados;
Propor ações de incentivo e apoio ao servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
Promover ações de acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
Criar mecanismos para promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela Administração Municipal, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
Coordenar a oferta de cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo;
Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
Elaborar o plano anual de capacitação, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;
Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XXI
Do Departamento de Contabilidade

Art. 54. Compete ao Departamento de Contabilidade:

Acompanhar e orientar a elaboração das leis orçamentárias, coordenando as propostas parciais das demais unidades da administração direta e indireta;
Acompanhar e orientar a escrituração e controle da receita e despesa, da arrecadação de todos os tributos, das contas patrimoniais, da dívida ativa, das dívidas passivas, bem como o registro dos bens móveis e imóveis e outros valores da Administração Municipal;
Estudar, propor e sugerir às medidas necessárias a racionalização das suas atividades e assim também pertinentes a exata administração orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente;
Acompanhar e orientar a organização da prestação de contas anual e seu encaminhamento ao órgão superior, em obediência a legislação vigente;
Elaborar e apresentar boletins, mapas, demonstrativos, balancetes e balanços;
Acompanhar as alterações, prazos e cumprimento dos encaminhamentos de documentos a esfera Federal e Estadual e Poder Legislativo;
Acompanhar e orientar a escrituração da dívida pública, de todos os registros que independam da execução orçamentária, bem como acompanhar os ingressos e registros de receitas e sua movimentação financeira;
Acompanhar e orientar a consistência dos movimentos e fechamentos contábeis;
Acompanhar e orientar a elaboração dos balancetes e os demonstrativos mensais e anuais;
Acompanhar e orientar a elaboração dos demonstrativos de Apuração da Receita Líquida, despesas com pessoal, Demonstrativos da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como a publicação no Órgão Oficial do Município e por meios eletrônicos;
Acompanhar e orientar a elaboração do Balanço do Município e dos Fundos a ele relacionados (Prefeitura, FUNREBOM, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal da Criança e Adolescência, Fundo Municipal do Meio Ambiente e outros);
Acompanhar e orientar o envio de informações contábeis à Câmara Municipal e à Promotoria, quando solicitado;
Elaborar a Prestação de Contas Anual - PCA - via sistema e parte física, da Administração Direta e Indireta;
Acompanhar e orientar a elaboração do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal/SIM-AM - da Administração Direta e Indireta;
Acompanhar e orientar o preenchimento das informações bimestrais no site da Caixa Econômica Federal;
Enviar bimestralmente relatórios à Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
Acompanhar e orientar a emissão de empenhos, consignações e ordens de pagamentos para despesas extra-orçamentárias;
Acompanhar a prestação de contas de convênios firmados entre o Município e outras esferas dos Governos Estadual e Federal, bem como demais entidades públicas e privadas;
Acompanhar a prestação de contas de adiantamento de valores concedidos aos servidores municipais;
Acompanhar e Orientar a elaboração dos relatórios e a prestação de contas aos Conselheiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
Acompanhar e orientação a publicação dos relatórios no site do Município e no Órgão Oficial do Município para atendimento à legislação em vigor;
Propor ajustes orçamentários junto aos órgãos competentes, quando necessário, encaminhando a solicitação à Secretaria Municipal de Planejamento;
Orientação na elaboração e cancelamento, com a anuência das respectivas Secretarias, as autorizações de empenho e ordens de fornecimento;
Acompanhar e controlar requisições orçamentárias e extra-orçamentárias;
Acompanhar e controlar os registros contábeis patrimoniais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XXII
Da Divisão de Registro e Controle

Art. 55. Compete a Divisão de Registro e Controle:

Efetuar os registros patrimoniais conciliados com a Contabilidade, prestando auxílio a todos os setores da Administração Municipal no controle de bens patrimoniais;
Efetuar o controle contábil sobre o Patrimônio do Município;
Fornecer informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
Fornecer os elementos de controle contábil dos Ativos Mobiliários e Imobiliários de valores expressivos que ingressam ou saem do patrimônio municipal;
Responder pelo controle e providências necessárias à sistematização de informações que se relacionem ao empenhamento das despesas e ao controle dos bens patrimoniais;
Controlar o recebimento dos documentos contábeis, procedendo à verificação e a preparação dos mesmos para a escrituração;
Classificar as operações contábeis segundo o plano de contas;
Registrar as operações realizadas após sua classificação;
Proceder à conferência dos registros contábeis efetuando as correções necessárias;
Controlar a regularidade dos registros contábeis segundo as contas;
Controlar o recebimento de aviso de crédito da receita não proveniente da rede arrecadadora;
Classificar a receita dos avisos de crédito;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XXIII
Do Setor de Planejamento e Orçamento

Art. 56. Compete ao Setor de Planejamento e Orçamento:

Propor, elaborar e executar o planejamento participativo com as demais Secretarias, entidades civis organizadas e a Comunidade, para que o orçamento participativo seja elaborado em consonância com todos os órgãos da Administração e entidades civis;
Avaliar os impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;
Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura sócio-econômica e gestão dos sistemas cartográficos e estatísticos do município;
Formular diretrizes, coordenar negociações, acompanhar e avaliar os financiamentos externos de projetos públicos com organismos multilaterais e agências governamentais;
Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal;
Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Administração Municipal;
Desenvolver estudos voltados para a formulação da política de Organização, com o objetivo de subsidiar decisões da Administração Municipal;

Recomendar as linhas gerais de planejamento, a partir de estudos com as áreas responsáveis;
Realizar estudos e analisar processos relativos às áreas de planejamento;
Propor, implantar e implementar o programa de gestão pela qualidade no âmbito das Secretarias;
Receber as propostas de custos das Secretarias conforme o caso propor alterações para aprovação do Prefeito;
Planejar e coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA;
Planejar e coordenar o processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
Planejar e coordenar o processo de elaboração da Lei do Orçamento Anual - LOA;
Planejar e avaliar a programação financeira e orçamentária do Município;
Elaborar relatórios e pareceres do comportamento das contas orçamentárias;
Analisar e avaliar a execução orçamentária do Município;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XXIV
Do Setor de Empenho

Art. 57. Compete ao Setor de Empenho:

Efetuar os empenhos da folha de pagamentos da Prefeitura, dos Órgãos da Administração Indireta, dos Fundos e dos fornecedores em geral, encaminhando-os aos ordenadores de despesa, para seguirem os trâmites legais;
Emitir as notas de empenho e respectivas anulações, encaminhando-as aos ordenadores de despesa, para seguirem os trâmites legais;
Efetuar o registro das diárias concedidas aos servidores municipais, no ato da emissão dos respectivos empenhos;
Efetuar, quando houver, no ato de empenho das despesas os respectivos cancelamentos dos saldos das reservas orçamentárias;
Efetuar o empenhamento das despesas, à vista da documentação autorizada;
Emitir a nota de empenho para cada empenhamento, que indicará o nome do credor, a representação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria;
Manter atualizados controles dos empenhos decorrentes da execução orçamentária e respectivas reservas de saldo para licitação.
Observar, quando for o caso, os critérios e a forma de limitação de empenho disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
Efetuar a anulação de empenho mediante processo administrativo e determinação expressa da autoridade competente;
Controlar mensalmente todos os contratos, verificando principalmente os vencimentos;
Manter-se sempre atualizado com as Normas e Codificação do Orçamento vigente;
Manter estreito relacionamento com o Departamento de Contabilidade e Setor de Tesouraria no acompanhamento das exigências do Tribunal de Contas, dando prioridade nos documentos empenhados, para que sejam emitidos sem erros de orçamento e codificação, observando atentamente todas as informações dos pedidos que sirvam de base para empenhar, com isto evitando os erros nos relatórios do SIM – AM, emitidos pelo Departamento de Contabilidade.
Emitir documento extra dos respectivos empenhos encaminhados pelo financeiro;
Fornecer dotação orçamentária com o código, código reduzido, órgão, despesa e desdobramento para os processos licitatórios;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

Subseção XXV
Do Setor de Registro de Patrimônio

Art. 58. Compete ao Setor de Registro de Patrimônio:

Registrar, cadastrar e manter o controle dos bens móveis e imóveis da Administração Municipal;
Promover o inventário dos bens patrimoniais a cada mudança de mandato;
Solicitar providências quanto à apuração de responsabilidade pelo desvio, falta ou destruição de bens patrimoniais;
Controlar o pagamento de multas dos veículos pertencentes ao município;
Manter atualizado os relatórios do sistema de Patrimônio com o sistema de Contabilidade;
Elaborar o inventário de bens móveis, imóveis, de domínio público e bens intangíveis;
Efetuar a depreciação, exaustão e amortização dos bens;
Providenciar o Termo de Responsabilidade, a ser assinado pelos secretários ou responsáveis pelos setores, relativo aos bens móveis;
Fazer o levantamento periódico dos bens móveis;
Informar e orientar todas as Secretarias sobre as formas de controle, registros e movimentação de bens;
Informar à Secretaria de Administração e Finanças as ocorrências quanto ao estado e não localização dos bens patrimoniados;
Promover a alienação dos bens públicos, encaminhado para o Setor de Licitação relação dos bens de acordo com o interesse da Administração Municipal;
Dar suporte para o Setor de Licitação quando da realização de alienação de bem público;
Elaborar e encaminhar ao Setor de Licitação pedido para contratação de seguro para a frota e empresarial, pertencente à Administração Municipal;
Enviar ao setor competente taxas de seguro DPVAT, licenciamento anual dos veículos e eventuais taxas que houverem utilizados pela Administração Municipal para pagamento;
Providenciar junto ao Detran documentação dos veículos utilizados pela Municipalidade, como primeiro emplacamento para veículos novos, ou transferências quando da compra ou venda de veículos usados;
Providenciar a confecção de plaquetas de identificação dos bens permanentes;
Providenciar junto ao Detran autorização semestral destinada à condução coletiva de escolares;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Administração e Finanças.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

Art. 59. Compete à Secretaria de Agricultura:

Realizar levantamentos, estudos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade do Município de Pato Branco, objetivando a formulação político-econômica voltada aos interesses municipais no setor agropecuário;
Promover o cadastramento de todos os produtores rurais;

Orientar o produtor rural na utilização racional da mecanização agrícola, corretiva e de fertilizantes;
Incrementar as ações direcionadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão, o associativismo e o fortalecimento do produtor rural;
Promover a pesquisa, a experimentação agrícola e a assistência técnica, visando ao aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;
Promover a divulgação, pelos meios adequados, das modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento da produção e à melhoria da qualidade;
Quando os órgãos estaduais ou federais promoverem campanhas de distribuição de sementes, mudas e insumos em geral, participar em forma de parceria, desde que seja de interesse dos agropecuaristas;
Orientar o pequeno produtor rural no uso e no manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda e à preservação permanente do solo por meio de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais;
Promover ações que signifique a melhoria nas condições de vida das populações urbana e rural do Município de Pato Branco, por meio de realização de projetos de arborização, hortas públicas, hortas comunitárias, hortas escolares, construções de parques para agropecuária e outras;
Incentivar a criação de pomares, subsidiando mudas de árvores frutíferas aos agricultores;
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal;
Colaborar com órgãos estaduais e federais na realização de vigilância fitossanitária e controle de trânsito de vegetais, evitando a disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município de Pato Branco;
Estimular a organização de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;
Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos derivados;
Efetuar estudos em parceria com entidades afins sobre fertilidade do solo e situação climática, e, posteriormente, orientar os produtores;
Pesquisar em parceria com demais órgãos afins culturas adequadas à região e incentivar a diversificação das culturas;
Desenvolver ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária animal;
Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência agropecuária;
Promover estudos e demonstrar os resultados destes em áreas que visem à melhoria e o aprimoramento da produtividade animal;
Promover, por meio de campanhas de inseminação artificial e orientação da aquisição de matrizes, a melhoria dos rebanhos bovino, suíno, caprino e ovino;
Promover ações de estímulo à produção agropecuária, por meio de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas estaduais e federais;
Dar manutenção e acompanhar a construção de poços artesianos no Município de Pato Branco;
Fomentar a agroindustrialização de produtos de origens vegetal e animal;
Divulgar os trabalhos da Secretaria de Agricultura nos órgãos de imprensa radiofônica, impressa e televisa;
Fiscalizar o uso do solo;
Executar outras tarefas correlatas, de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção I
Do Departamento de Agricultura

Art. 60. Compete ao Departamento de Agricultura:

Planejar, dirigir, organizar e controlar as atividades da Secretaria;
Promover o reflorestamento conservacionista, através da produção de mudas e essências florestais;
Orientar o produtor rural na utilização racional da mecanização agrícola corretiva, e fertilizantes;
Promover a pesquisa e experimentação agrícola e a assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;
Promover a divulgação pelos meios adequados, as modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando o aumento da produção e melhoria da qualidade;
Orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola visando à otimização da renda do produtor rural e a preservação permanente do solo, através de ações integradas com órgãos e instituições Estaduais e Federais;
Promover ações que signifiquem melhoria nas condições de vida das populações urbana e rural do Município, através de realização de projetos de arborização, hortas públicas, hortas comunitárias, hortas escolares, construções de parques para agropecuária e outras;
Incentivar a criação de pomares, produzindo mudas de árvores frutíferas e repassar aos agricultores;
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal;
Efetuar estudos em parceria com entidades afins, sobre fertilidade do solo e situação de clima para melhor orientar sobre a sua maior produtividade junto aos produtores;
Pesquisar em parceria com demais órgãos afins, culturas adequadas à região e incentivar a diversificação das culturas;
Fomentar a agroindustrialização de produtos de origens vegetal e animal, como mais uma fonte de renda;
Divulgar os trabalhos da Secretaria nos órgãos da imprensa falada, escrita e televisionada;
Fiscalizar o uso do solo;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção II
Da Divisão de Fomento Agropecuário

Art. 61. Compete a Divisão de Fomento Agropecuário:

Planejar, dirigir, organizar e controlar as atividades do setor;
Estimular a participação, execução e acompanhamento na utilização de material orientando em projetos do Prodeagri;
Promover o reflorestamento conservacionista, através da Produção de mudas e essências florestais;
Promover o cadastramento de todos os produtores rurais;
Orientar o produtor rural na utilização racional da mecanização agrícola corretiva e fertilizantes;
Incrementar as ações direcionadas a processos de conscientização entre as classes produtoras rurais, objetivando a expansão, associativismo e fortalecimento do produtor rural;

Promover a pesquisa e experimentação agrícola e a assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;
Quando os órgãos Estaduais ou Federais promoverem campanhas de distribuição de sementes, mudas e insumos em geral, participar em forma de parceria, desde que seja de interesse dos agropecuaristas;
Orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola visando à otimização da renda do produtor rural e a preservação permanente do solo através de ações integradas com órgãos e instituições Estaduais e Federais;
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal;
Colaborar com órgãos Estaduais e Federais na realização de vigilância fito-sanitária e controle de trânsito de vegetais, evitando a disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município;
Pesquisar em parcerias com demais órgãos afins, culturas adequadas à região e incentivar a diversificação das culturas;
Desenvolver ações de estímulo à produção agropecuária, através de apoio técnico, administrativo e financeiro, em articulação com órgãos afins nas esferas de Governo Estadual e Federal;
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária animal;
Fomentar a agroindustrialização de produtos de origens vegetal e animal, como mais uma fonte de renda;
Divulgar os trabalhos da Secretaria de Agricultura nos órgãos da imprensa falada, escrita e televisionada;
Fiscalizar o uso do solo;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção III
Do Setor de Produção da Agricultura Familiar

Art. 62. Compete ao Setor de Produção da Agricultura Familiar:

Planejar, dirigir, organizar e controlar as atividades do setor;
Prestar assistência técnica aos produtores rurais colaborando com vigilância sanitária aos permissionários do Mercado do Produtor e Cooperativa de Agricultura Familiar, com apoio nos programas PAA e PNAE;
Estimular a participação, execução e acompanhamento na utilização de material, orientando em projetos do Prodeagri;
Prestar orientações e assistência técnica aos agricultores, em seus problemas decorrentes do processo de produção;
Buscar e difundir tecnologias de produção, que possam agregar valor aos produtos de origem vegetal;
Incentivar a criação de pomares e hortas;
Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de produtos agrícolas e derivados;
Participar na promoção de eventos e ações de capacitação dos produtores rurais, organizando palestras, cursos, viagens técnicas, produtos agrícolas com estimulo a produção e troca de sementes (adubação verde e outros), que possam agregar valor aos produtos de origem vegetal;
Participar com a patrulha em estradas rurais o conservacionismo de solo com marcação de contenção;
Armazenar, centralizar e transmitir dados e informações sobre o Programa de Aquisição de Alimentos e Merenda Escolar;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção IV
Do Setor de Cadastramento Rural

Art. 63. Compete ao Setor de Cadastramento Rural:

Promover o cadastramento de todos os produtores rurais;
Planejar e orientar as atividades relacionadas a cadastro, emissão e prestação de contas das notas fiscais de produtor rural;
Assistir o Secretário na elaboração de relatórios mensais e anuais da secretaria;
Conferir documentos e certidões de imóveis rurais para emissão de Certidão de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR);
Analisar e enviar processos de solicitação de tempo de serviço rural junto ao INCRA para fins de aposentadoria;
Elaborar e conferir documentos de imóveis rurais para fins de cancelamento de Código do Imóvel Rural junto ao INCRA;
Participar na promoção de eventos e ações de capacitação dos produtores rurais (cursos, palestras, etc.);
Auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
Organizar as correspondências gerais;
Prestar contas das Notas Fiscais de Produtor Rural junto a Receita Estadual;
Elaborar o Relatório de Produtos Primários (RPP);
Armazenar, centralizar e transmitir dados e informações sobre os Programas desenvolvidos e a produção agrícola municipal;
Elaborar lista para vacinação de brucelose e tuberculose e emitir boletos para pagamento da taxa de inseminação artificial;
Atender o público;
Controlar emissão de empenhos dos pedidos de autorização de compras;
Administrar e fiscalizar a conservação, higienização, limpeza, reparos, melhorias e ampliações do Mercado do Produtor;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção V
Do Setor de Agropecuária

Art. 64. Compete ao Setor de Agropecuária:

Buscar e difundir através de assistência técnica tecnologias de produção que possam agregar valor aos produtos de origem animal e vegetal;
Participar na promoção de eventos e ações de capacitação dos produtores rurais (cursos, palestras);
Planejar, executar, controlar e divulgar as medidas de defesa sanitária vegetal e animal;
Estimular a continuidade de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;
Colaborar com órgãos Estaduais e Federais, na defesa e vigilância zoosanitárias, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos municipais;
Estimular e organizar exposições, concursos, feiras de animais e produtos derivados;
Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência a pecuária;
Promover estudos e dar acesso aos resultados em áreas que visem à melhoria e aprimoramento da produtividade animal;

Promover, através de campanhas a inseminação artificial e orientação da aquisição de matrizes, melhoria do rebanho leiteiro beneficiando a cadeia produtiva do leite e de corte, da suinocultura, da ovinocultura e da caprinocultura;
Incentivar a participação da iniciativa privada nos serviços de assistência aos produtores de peixes;
Estimular a participação, execução e acompanhamento na utilização de material em projetos do Prodeagri;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção VI
Do Setor de Patrulha Rural

Art. 65. Compete ao Setor de Patrulha Rural:

Planejar, dirigir, organizar e controlar as atividades da Patrulha rural;
Fiscalizar a execução de obras direta ou indiretamente, ou por empreitadas dos serviços de pavimentação e/ ou conservação das vias;
Fiscalizar serviços e a utilização de áreas cedidas a título de concessão real ou permissão de uso;
Gerenciar e manter a frota municipal de veículos e máquinas;
Gerenciar a execução e a manutenção das obras públicas municipais, da infra- estrutura de vias e logradouros públicos, das estradas municipais rurais bem como, acompanhar as ordens de trabalho no que se refere à construção e/ou reforma de bueiros, pontes, bebedouros, silos, açudes, terraplanagens, abertura de desaguadouro para águas pluviais, abertura de estradas secundárias, cascalhamento, compactação de cascalho, readequação de estrada, construção de calçamento dentre outros;
Coordenar, no que couber, obras e atividades a serem implantadas no município;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Agricultura.

Subseção VII
Do Setor de Desenvolvimento Rural

Art. 66. Compete ao Setor de Desenvolvimento Rural:

Coordenar, acompanhar e fiscalizar as atividades do setor da Agricultura Familiar e Pecuária;
Garantir orientações e assistência ao agropecuarista em seus problemas decorrentes do processo produtivo;
Incentivar pesquisa e experimentação agrícola e a assistência técnica, visando o aumento da produtividade, bem como a conservação dos recursos naturais;
Acompanhar projeto técnico de adequação, melhoria e manutenção de estradas rurais;
Incrementar ações incentivando produtores, objetivando a expansão, associativismo e seu fortalecimento;
Orientar o pequeno produtor rural, no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola visando à otimização da renda do produtor rural e a preservação permanente do solo, através de ações integradas com órgãos e instituições estaduais e federais;
Dar apoio e assistência técnica aos piscicultores e aos produtores no que se refere à conservação de solo e proteção de fonte de água e mananciais;
Estimular a continuidade de feiras de produtos agrícolas e seus derivados;
Elaborar projetos para obtenção de recursos, junto a esferas superiores (Orçamentos, Projetos, Convênios e Contratos);
Gestionar a participação das atribuições da secretaria.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 67. Compete à Secretaria de Assistência Social:

Propiciar condições de igualdade e oportunidade para todos, desenvolvendo ações integradas com entidades sociais públicas, provadas e demais políticas públicas;
Implantar e implementar projetos e programas em parceria com a sociedade civil, objetivando resgatar a cidadania e o bem estar da população em consonância com o art. 6º da Constituição Federal;
Coordenar e subsidiar a execução de ações sociais pautadas na Tipificação Nacional dos Serviços (Resolução 109/2009 do CNAS), junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através do apoio técnico, financeiro, ou na forma de convênios;
Planejar, coordenar e acompanhar projetos profissionalizantes nos setores formal e informal, que promovam oportunidades para o trabalho e melhoria da renda familiar e demais atividades correlatas;
Normatizar a política municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei nº 12.435/2012 e Política Nacional de Assistência Social;
Elaborar plano de trabalho visando a otimização dos recursos e prioridade no desenvolvimento dos serviços socioassistenciais prestados à população do município;
Prestar orientação jurídico-social com encaminhamento monitorado para órgãos de defesa de direitos, bem como para assuntos relacionados à regularização do registro e estado civil das pessoas naturais, além de apoio e esclarecimentos dos direitos do cidadão, da criança e do adolescente, da mulher, do idoso e das pessoas com deficiência. Atendimento jurídico-social no âmbito do direito de família, representando a parte interessada em juízo;
Ofertar serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta e Média complexidade, conforme resolução 109/2009 do CNAS, primando pela qualidade na oferta dos serviços prestados;
Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais, atendendo o disposto no art. 22 da Lei 8.742/1993;
Atender as ações socioassistenciais de caráter de emergência;
Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social em âmbito municipal;
Gerir, no âmbito do Distrito Federal, o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8° da Lei nº 10.836, de 2004;
Estabelecer, em conjunto com outros municípios e o estado, mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilize técnica e financeiramente serviços de referência regional;
Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da Política de Assistência Social;
Garantir condições políticas, financeiras e materiais para o pleno funcionamento dos Conselhos vinculados a Secretaria, para o pleno exercício do Controle Social;
Cofinanciar os serviços de proteção social básica e especial e, benefícios eventuais;
Publicitar os gastos com recursos públicos destinados à Assistência Social;

Coordenar e administrar a carga patrimonial sob sua responsabilidade;
Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;
Executar outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção I
Da Coordenaria dos Conselhos

Art. 68. Compete a Coordenadoria dos Conselhos:

Elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação dos Conselhos;
Expedir correspondências e arquivar documentos;
Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho;
Informar os compromissos agendados à Presidência;
Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas;
Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;
Apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
Receber previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
Providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial do Município;
Informar aos órgãos governamentais e organizações da sociedade civil das faltas dos conselheiros;
Participar com efetividade da sociedade organizada (Conferências e Fóruns de Assistência Social, Conselhos de Assistência Social e Fóruns) na definição, planejamento, implementação e avaliação da Política Pública, no âmbito do SUAS;
Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presidente ou pelo Plenário;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção II
Do Departamento de Gestão do SUAS

Art. 69. Compete ao Departamento de Gestão do SUAS:

Construir instrumentos de gestão da política de Assistência Social;
Elaborar a Política Municipal de Assistência Social com apoio dos demais departamentos da SMAS e da rede socioassistencial pública e privada;
Preencher os instrumentos de gestão no sistema SUAS Web;
Preencher os instrumentos de gestão Estadual;
Articular e participar das ações da rede socioassistencial pública e privada;
Elaborar o Plano de Ação Anual da Assistência Social, juntamente com as diversas unidades pertencentes à Secretaria de Assistência Social;
Realizar o planejamento estratégico;
Garantir a gestão participativa com controle social;
Valorizar seus trabalhadores de modo a ofertar serviços com caráter público e de qualidade conforme realidade do município;
Operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;
Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas;
Participar da construção/atualização do Diagnóstico Social da área de Assistência Social;
Articular a execução do Plano de Inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada com as equipes técnicas da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial do Município;
Acompanhar a execução do Plano de Inserção de Benefícios Eventuais;
Participar da execução do Plano de Monitoramento e Avaliação;
Subsidiar a elaboração de Programas e Projetos da SMAS;
Participar e acompanhar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial por meio do Sistema de Informação a nível local;
Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, mensalmente;
Articular Grupos de estudos com os técnicos da SMAS;
Prestar orientações técnicas à rede governamental e da sociedade civil referentes à Gestão do SUAS no âmbito municipal;
Participar/acompanhar das reuniões dos Conselhos existentes, quando for convidado;
Sistematizar os dados dos Serviços, Programas e Projetos governamentais para o Relatório Quantitativo mensal;
Promover em conjunto com os conselhos, as Conferências Municipais;
Garantir que as ações implementadas na Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção III
Da Divisão de Proteção Especial

Art. 70. Compete a Divisão de Proteção Especial:

Organizar e Coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade no âmbito do SUAS;
Planejar o registro, a execução, monitoramento e avaliação dos serviços de competências da Proteção Social Especial;
Articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de Proteção Social Especial de média complexidade;
Contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social;
Participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos da família, seus membros e indivíduos;
Realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe das unidades, para elaboração do planejamento, controle, avaliações, discussões de casos e ajustes que se fizerem necessários;
Avaliar, planejar e coordenar a execução das atividades administrativas da unidade, participando de reuniões periódicas com a rede de Proteção Social Especial;
Garantir a análise e o atendimento de requisições de órgãos do Poder Judiciário e do Conselho Tutelar;

Promover e manter articulação sistemática com o Conselho Tutelar, Ministério Público, Vara de Família, de Infância e da Juventude e demais integrantes da rede de garantia de direitos;
Subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Secretaria de Assistência Social;
Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais;
Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
Proceder ao acompanhamento continuado das famílias atendidas que estejam inclusas no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos – PAEFI;
Efetuar acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas, em meio aberto;
Promover o atendimento a pessoas em situação de violência;
Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil;
Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;
Participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar;
Manter junto com o CREAS e as instituições de acolhimento, os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial;
Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial no Município;
Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial da rede socioassistencial governamental;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção IV
Do Setor de Acolhimento Institucional Horto Florestal

Art. 71. Compete ao Setor de Acolhimento Institucional Horto Florestal:

Coordenar o funcionamento da instituição de acolhimento, em relação ao acompanhamento e desligamento das crianças e adolescentes acolhidos;
Estabelecer ações de preservação dos vínculos da criança/adolescente acolhido com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
Possibilitar aos acolhidos a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;
Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem;
Supervisionar todos os serviços administrativos e trabalhos didáticos/pedagógicos realizados na unidade;
Realizar reuniões mensais com os servidores lotados na unidade, bem como a rede das demais unidades;
Emitir relatórios, quando solicitado por órgãos de defesa de direitos como Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude, Ministério Público;
Acompanhar os acolhidos em consultas médicas, psicológicas, psiquiátricas, quando necessário;
Estabelecer os procedimentos necessários para que o acolhido estabeleça sua autonomia, participe de atividades externas para seu desenvolvimento social, psíquico, educativo, emocional e de saúde;
Acompanhar, quando do desligamento, a criança, o adolescente e/ou o grupo de irmãos com sua família nuclear ou extensa (quando possível);
Acompanhar, quando do desligamento, a criança, o adolescente e/ou grupo de irmão no retorno a comunidade, firmando a relação com o CRAS ou CREAS do Município, garantindo o acompanhamento sistemático da mesma no território;
Efetuar encaminhamentos para a documentação civil dos acolhidos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção V
Do Setor de Acolhimento Institucional Casa Abrigo

Art. 72. Compete ao Setor de Acolhimento Institucional Casa Abrigo:

Coordenar o funcionamento da instituição de acolhimento, em relação ao acompanhamento e desligamento das crianças e adolescentes;
Estabelecer ações de preservação dos vínculos da criança/adolescente acolhido com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
Possibilitar aos acolhidos a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;
Apoiar o retorno da criança e do adolescente à família de origem;
Supervisionar todos os serviços administrativos e trabalhos didático-pedagógicos realizados na unidade;
Realizar reuniões mensais com os servidores lotados na unidade, bem como a rede das demais unidades;
Emitir relatórios, quando solicitado por órgãos de defesa de direitos como o Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e da Juventude;
Acompanhar em consultas médicas, psicológicas, psiquiátricas, quando necessário;
Estabelecer os procedimentos necessários para que o acolhido estabeleça sua autonomia, participe de atividades externas para seu desenvolvimento social, psíquico, educativo, emocional e de saúde;
Acompanhar, quando do desligamento, a criança, o adolescente e/ou o grupo de irmãos com sua família nuclear ou extensa (quando possível);
Acompanhar, quando do desligamento, a criança, o adolescente e/ou grupo de irmão no retorno a comunidade, firmando a relação com o CRAS ou CREAS do Município, garantindo o acompanhamento sistemático da mesma no território;
Efetuar encaminhamentos para a documentação civil dos acolhidos e dos membros de suas famílias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção VI
Do Setor de Abordagem Social

Art. 73. Compete ao Setor de Abordagem Social:

Articular com as equipes das unidades da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, das demais políticas e órgãos de defesa de direitos,
Promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à proteção social visando à segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar;
Realizar busca ativa da família para encaminhamento e vinculação ao acompanhamento no PAEFI/CREAS;
Realizar o encaminhamento das pessoas e famílias em situação de rua para a inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais;

Garantir o planejamento das ações a serem executadas no âmbito da Abordagem Social;
Solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de suas competências tais como: acolhimento institucional quando necessário;
Acolher e compreender, com respeito, a história e trajetória de cada sujeito, bem como suas necessidades e demandas apresentadas;
Informar aos indivíduos e famílias em situação de risco nos espaços públicos, quais órgãos podem ser acessados a partir das especificidades de suas demandas;
Promover os encaminhamentos necessários;
Elaborar relatórios referentes a procedimentos de registro de informações adotado no Serviço de Abordagem Social;
Instrumentalizar o órgão gestor com informações sobre as situações de riscos pessoais e sociais observadas e identificadas no território;
Registrar informações sobre os atendimentos realizados a famílias e indivíduos nos espaços públicos;
Conhecer da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e direitos e legislações relacionadas a segmentos específicos da população (crianças e adolescentes, mulheres, idosos, pessoas em situação de rua, pessoas com deficiência, entre outros);
Realizar ações em articulação com as equipes da Proteção Social Básica e Especial, quando necessário;
Possuir conhecimentos e habilidades para escuta qualificada de famílias e indivíduos;
Conhecer da realidade do território e da rede de articulação socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
Possuir habilidades para: trabalhar com imprevistos; ouvir e dialogar sem posturas de julgamento; se comunicar em linguagem acessível; construir vínculos de confiança e referência com pessoas e territórios; relacionar-se com a adversidade; perceber/identificar especificidades dos territórios; registrar informações; entre outras;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção VII
Da Divisão de Monitoramento e Avaliação

Art. 74. Compete a Divisão de Monitoramento e Avaliação:

Desenvolver atividades de organização e sistematização de informações na forma de indicadores e estudos técnicos para acompanhamento gerencial e analítico das políticas e programas existentes;
Elaborar levantamentos, pesquisas, estudos e diagnósticos aprofundados sobre o público-alvo de suas políticas, insumos para desenho e redesenho de programas, conhecimentos sobre a implementação de ações e serviços;
Planejar o registro, a execução, monitoramento e avaliação dos serviços de competências da Proteção Social Especial e Proteção Social Básica;
Manter atualizada as informações sobre seus trabalhadores, disponibilizando-as aos gestores para alimentação do Cadastro Nacional de Trabalhadores do SUAS;
Conduzir estudos avaliativos por meio de revisões de pesquisas de avaliação já realizadas (meta avaliações), de análises comparadas de políticas e programas existentes em nosso Município;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadUnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas;
Monitorar o sistema de informação da Secretaria de Assistência Social e suas unidades;
Subsidiar os planos de assistência social por meio de diagnóstico que dêem a visão da totalidade das necessidades a nível local;
Realizar estudos e pesquisas, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas, projetos, benefícios e ações das unidades dos CRAS e CREAS correspondam às reais necessidades da população;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção VIII
Do Setor de Educação Permanente

Art. 75. Compete ao Setor de Educação Permanente:

Promover capacitações para os trabalhadores do SUAS, mediante as necessidades apresentadas no contexto institucional;
Atender as necessidades de formação e qualificação sistemática e continuada dos trabalhadores do SUAS;
Viabilizar a participação dos trabalhadores em atividades e eventos de capacitação e formação no âmbito municipal, estadual, regional e federal na área da assistência social;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Elaborar o Plano de Capacitação e Educação Permanente para os trabalhadores do SUAS com periodicidade anual;
Realizar o planejamento, organização e implementação de ações destinadas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional, envolvendo desenhos organizativos, avaliação de desempenho, adequação de perfis profissionais às necessidades de avanço do SUAS;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção IX
Da Divisão de Proteção Básica

Art. 76. Compete a Divisão de Proteção Básica:

Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
Manter articulação e parceria com instituições governamentais e não governamentais;
Garantir que as ações implementadas nos CRAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS;
Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;
Manter junto aos CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
Dar suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
Atender com qualidade as necessidades de proteção das famílias (e de cada um dos seus membros) que vivem no seu território de abrangência;
Mediar grupos de famílias inseridas no PAIF;

Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos nos CRAS;
Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
Efetuar acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visem prevenir aumento de incidência de situações de risco;
Ofertar serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem;
Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados nos CRAS;
Planejar ações e serviços, com vistas à implementação do PAIF e demais serviços elencados na Resolução CNAS nº 109/2009, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS e demais unidades que compõem a Proteção Social Básica;
Efetuar a mediação dos grupos de famílias dos PAIF;
Inserir informações sobre interrupção da suspensão do beneficio do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON);
Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no Município;
Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;
Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Básica da rede socioassistencial governamental, bem como da rede socioassistencial privada, em especial àquela que executa as ações do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
Coordenar as reuniões com os Coordenadores e Técnicos das unidades dos CRAS;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção X
Do Setor de Políticas e Projetos Sociais

Art. 77. Compete ao Setor de Políticas e Projetos Sociais:

Articular-se com outras políticas sociais existentes no Município, dando ênfase às ações que visem a proteção social e a garantia da segurança da acolhida e do convívio social.
Estabelecer metas a serem atingidas na execução dos projetos;
Elaborar registros das atividades desenvolvidas nas oficinas;
Articular as ações inerentes às oficinas com as unidades dos CRAS e CREAS com foco no acesso à informação e na garantia do convívio e participação social;
Planejar as atividades das oficinas, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados a serem alcançados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XI
Da Seção de Projetos Sociais para Idosos

Art. 78. Compete a Seção de Projetos Sociais para Idosos:

Assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida;
Apresentar a viabilização de alternativas, de participação, ocupação e convivência do idoso, para integrá-lo a outras gerações;
Estimular à participação do idoso, através das organizações e entidades que o representem, na formulação, aplicação e avaliação das políticas, planos, projetos e programas a serem desenvolvidos e que lhe digam respeito;
Participar em conjunto com as demais Secretarias no intuito de estimular a criação de formas alternativas de atendimento ao idoso;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XII
Da Seção de Projetos Sociais para Mulheres

Art. 79. Compete a Seção de Projetos Sociais para Mulheres:

Responsabilizar-se pelo cronograma das oficinas existentes, articuladas pelas unidades da Proteção Social Básica Proteção Social Especial;
Ministrar as oficinas, de modo que sejam atendidos os preceitos estabelecidos pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
Estimular a participação do público-alvo nas oficinas, apresentando inovações e temáticas que apresentem relação
Apresentar ao chefe imediato, relatórios das ações executadas, bem como os resultados alcançados;
Fiscalizar e auxiliar as atividades dos instrutores, a freqüência dos alunos e comprometimento com o projeto;
Prestar Atendimento ao público efetuando informações que se tornarem necessárias na busca de resolução de situações existentes e de competência do Projeto;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XIII
Da Seção de Projetos Sociais para Juventude

Art. 80. Compete a Seção de Projetos Sociais para Juventude:

Responsabilizar-se pela reposição e manutenção dos instrumentos musicais a serem utilizados nas oficinas;
Prestar atendimento ao público efetuando informações que se tornarem necessárias na busca de resolução de situações existentes nas oficinas;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Executar o cronograma e registros das atividades a serem desenvolvidas;
Elaborar a lista de freqüência dos participantes,

Apresentar ao chefe imediato, relatórios do projeto sob sua coordenação;
Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
Organizar os eventos artísticos, lúdicos e culturais na comunidade;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de freqüência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
Realizar a ficha de inscrição dos novos participantes, mediante a inclusão destes no Cadastro Único para Programas Sociais e encaminhamentos realizados pelas unidades de CRAS e CREAS;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XIV
Do Setor de Controle e Benefícios Eventuais e Transferência de Renda

Art. 81. Compete ao Setor de Controle e Benefícios Eventuais e Transferência de Renda:

Planejar o registro, a execução e o controle dos benefícios eventuais;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Orientar e apoiar informações, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para usufruto de direitos sociais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XV
Do Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária

Art. 82. Compete ao Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Orçamentária:

Exercer a gerência dos serviços administrativos do órgão gestor, planejando, organizando e controlando os programas e suas execuções, visando assegurar bons resultados dentro da política de ação planejada;
Coordenar e apoiar a execução de todos os serviços administrativos, necessários ao excelente funcionamento de toda a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social;
Acompanhar a elaboração de relatórios mensais e anuais, para posterior apresentação ao Secretário;
Articular-se com os demais órgãos nas atividades de sua competência;
Manter registro das atividades do respectivo órgão;
Organizar, na periodicidade determinada, escala de férias para o ano seguinte, remetendo-a ao Departamento de Recursos Humanos;
Realizar o controle de horas extras, com a autorização do secretário da pasta e posteriormente encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos;
Supervisionar o encaminhamento de memorandos, ofícios, solicitações de compras, licitações e outras atribuições afins;
Auxiliar nos treinamentos dos servidores, bem como identificar necessidades de capacitação de pessoal;
Prover infraestrutura e serviços administrativos e apoio de qualidade, inerentes às ações da secretaria;
Estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para a secretaria e seus servidores;
Assegurar a aplicação das práticas mais adequadas ao processo de compras e licitações, de forma a agilizar a aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais;
Assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de administração de contratos com clientes e fornecedores, orientando a elaboração e acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira;
Responsabilizar-se pela dotação orçamentária da respectiva secretaria;
Zelar pelo equilíbrio financeiro através de elaborados controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, além de orientar a elaboração de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre os fatos contábeis;
Organizar documentos e efetuar sua classificação, sob orientação de contador;
Levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros;
Apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão socioassistencial;
Encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Secretaria de Assistência Social;
Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a Secretaria de uma força de trabalho qualificada e eficaz;
Apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações;
Apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social;
Apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência social, na elaboração de fluxos e programação financeira;
Auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica e financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e Plano de Assistência Social;
Organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;
Apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas aos conselhos de assistência social, aos Estados e União;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XVI
Da Divisão de Apoio Administrativo

Art. 83. Compete a Divisão de Apoio Administrativo:

Executar variada gama de tarefas de suporte administrativo, no âmbito de qualquer um dos Departamentos da Administração direta ou indireta;
Manter atualizado e visível os arquivos dos documentos sob sua responsabilidade;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

Responsabilizar-se pela organização dos convênios, licitações, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência Social;
Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo procedimento necessário;
Redigir e digitar correspondências, tais como atas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto;
Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
Elaborar, sob orientação, formulários e relatórios em geral;
Organizar, controlar e atualizar arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu Departamento, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente do seu Departamento;
Verificar periodicamente o estoque de material para consumo do setor, providenciando sua devida reposição;
Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios do seu Departamento;
Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
Assessorar o Chefe ou Diretor do seu Departamento na divulgação de informações oficiais de atividades da Secretaria junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
Controlar processos protocolados, registrando dados de acompanhamento para fins de informação e controle;
Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastro, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins ao seu Departamento, obedecendo os fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas, bem como assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário;
Processar, conforme envolvimento do seu Departamento, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, e outros que detalham os atos e atividades da Secretaria, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis a cada situação;
Proceder ao controle dos documentos de trabalho que assegurem precisão e fácil acesso, para consultas e fornecimento de informações sobre saldos, estoques e movimentações;
Atender o expediente normal da Divisão, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento dos processos, correspondência interna e externa;
Atender o público em geral, direta ou telefônico, nas suas mais diversas necessidades, fornecendo informações relativamente complexas, relacionadas aos serviços prestados pelo setor correspondente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XVII
Do Setor de Gestão Operacional

Art. 84. Compete ao Setor de Gestão Operacional:

Apoiar os serviços administrativos e operacionais relacionados à Secretaria;
Executar os planos de acordo com a organização definida pela chefia imediata;
Programar as correções operacionais para que se regresse ao planejado;
Organizar, dirigir e controlar o setor operacional;
Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo procedimento necessário;
Organizar e controlar fisicamente os bens patrimoniais, inventários, levantamento para responsabilidade e baixa dos patrimônios, controlando entrada e saída de materiais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XVIII
Da Seção de Logística Administrativa

Art. 85. Compete a Seção de Seção de Logística Administrativa:

Responsabilizar-se pela administração de materiais e recursos usados;
Comunicar-se com fornecedores e clientes e operar sistemas eletrônicos;
Providenciar o adequado armazenamento de produtos e mercadorias nos almoxarifados, bem como sua guarda e o controle de sua distribuição;
Auxiliar na administração de materiais, gestão de estoques e armazenamento;
Planejar a movimentação interna e a distribuição dos materiais entre as unidades;
Atuar na gestão de informações, com flexibilidade, disponibilidade e gostar de trabalhar em equipe;
Elaborar e acompanhar a distribuição de materiais de divulgação das ações;
Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
Apresentar e encaminhar o relatório de prestação de contas dos quadrimestres ao CMAS e à Câmara Municipal, conforme a legislação do Município;
Inspecionar e controlar a qualidades dos materiais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XIX
Da Seção de Controle, Estoque e Limpeza

Art. 86. Compete a Seção de Controle, Estoque e Limpeza:

Responsabilizar-se pela limpeza do prédio da Secretaria de Assistência Social, bem como das unidades quando necessário;
Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas, utilizando-se de capacidades comunicativas;
Inspecionar o serviço e organizar a devolução dos materiais;
Controlar o estoque dos materiais de limpeza, copa e cozinha;
Receber e conferir os produtos, verificando se estão de acordo com a Nota de Empenho;
Assegurar que o capital imobilizado em estoques seja o mínimo possível;
Garantir que a valorização do estoque reflita exatamente seu conteúdo;
Evitar desperdícios como obsolescência e extravios;
Atender o público em geral, direta ou telefônico, realizando triagem para posterior atendimento, nas suas mais diversas necessidades, fornecendo informações relativamente complexas, relacionadas aos serviços prestados pelo setor correspondente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XX
Da Seção de Leite das Crianças

Art. 87. Compete a Seção de Leite das Crianças:

Prestar Atendimento ao público efetuando informações que se tornarem necessárias na busca de resolução de situações relativas ao Programa do Leite das Crianças;
Responsabilizar-se pelos cadastros dos usuários de nosso município;
Efetuar as transferências dos usuários para outros municípios, bem como dos pontos de distribuição;
Distribuir por pontos os beneficiários do programa;
Lançar romaneio do laticínio com as notas recebidas dos pontos de distribuição;
Retornar os benefícios do leite para os usuários;
Suspender individualmente quando houver faltas consecutivas dos beneficiários;
Gerar atestados médicos para os beneficiários do programa quando os mesmos completarem idade igual a 3 (três) anos;
Fazer o controle e o fechamento mensal dos pontos de redistribuição do leite, acompanhado de lançamento das faltas e fiscalizando os 11 (onze) pontos;
Efetuar a programação do leite para o município, informando a quantidade a ser distribuída nos pontos;
Imprimir a lista de beneficiários e entregar nos pontos de distribuição do leite;
Realizar visitas institucionais nos pontos de redistribuição do leite, inspecionando o andamento do programa;
Representar e participar no Comitê do leite como representante do Governo Municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XXI
Da Seção de CadÚnico e Bolsa Família

Art. 88. Compete a Seção de CadÚnico e Bolsa Família:

Manter-se constantemente atualizado quanto a toda e qualquer modificação e determinação do Governo Federal correlata ao Cadastro e aos Programas atrelados a ele;
Identificar e cadastrar público-alvo de programas sociais locais;
Realizar as adaptações que se façam necessárias para o pleno funcionamento do Programa Bolsa Família;
Prestar atendimento cordial e adequado à população com informações corretas e imprescindíveis visando a sanar dúvidas quanto ao funcionamento, atendimentos ou exclusões de beneficiados;
Manter pleno controle através de cadastro unificado de beneficiados e da real necessidade do benefício à família ou titular beneficiado;
Efetuar, mesmo que, integralizando ação com outras entidades, fiscalização intensa visando coibir ou inibir o mau uso do auxílio, bem como, o benefício concedido a pessoa de má-fé quanto à prestação de informações de sua situação financeira, familiar;
Averiguar, quando se faça necessário, “in loco” a real situação familiar do solicitante de benefício do Programa Bolsa Família.
Estabelecer contato constante através de sistemas informatizados ou correspondências com o Governo Federal, visando à prestação de contas e informações do funcionamento do Programa no Município;
Visar através do Programa, a concretização de direitos básicos de alimentação e nutrição, através da transferência de rendas, às pessoas e/ou famílias de situação de pobreza ou extrema pobreza, visando a consecução da redução da desigualdade social e a equalização de chances de todas as famílias a uma vida digna;
Estimular famílias a concretizarem suas contrapartidas em referência ao Programa, ou seja, cumprirem as responsabilidades e exigências quanto à Saúde de crianças e membros da família, tais como, vacinação, participação em palestras e atividades educativas ofertadas, regularidade de matrícula escolar e respectiva freqüência e ainda, informar toda e qualquer alteração no seu cadastro original, objetivando a atualização do cadastro da sua família;
Manter a base de dados constantemente atualizada através de informações obtidas com beneficiados do Programa;
Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para ações que aprimorem a qualidade da gestão compartilhada do PBF no município, com interlocução constante com o Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
Promover a intersetorialidade na gestão local do Programa, para viabilizar as atividades necessárias para o registro, a sistematização e a análise das informações sobre o cumprimento de condicionalidades, o acompanhamento de beneficiários e a oferta de ações complementares;
Promover, com a Coordenação Estadual, a execução de capacitação contínua para a equipe técnica do município, a fim de realizar, por exemplo, o cadastramento e a atualização do Cadastro Único, a gestão de benefícios e o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades do PBF;
Contribuir para a atuação efetiva das ICS que acompanham o Bolsa Família no município para o fortalecimento do controle social, assumindo a interlocução com os seus representantes, bem como com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XXII
Do Departamento de Habitação

Art. 89. Compete ao Departamento de Habitação:

Prestar informações referentes aos programas e projetos habitacionais do município;
Solicitar ao órgão responsável a liberação de água e Luz para os projetos habitacionais de nosso município;
Acompanhar os projetos habitacionais, levando em consideração as ações de cunho participativo das famílias;
Responsabilizar-se pela aquisição de materiais de construção, madeira, lonas e demais materiais que se façam necessários;
Obter controle sobre as invasões de terrenos públicos;
Realizar em conjunto com a equipe técnica, apoio administrativo e Caixa Econômica Federal, os sorteios relacionados aos projetos habitacionais;
Promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de projetos habitacionais;
Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
Promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades, respeitando as leis de trânsito, responsabilizando-se pelos danos (por dolo ou culpa) causados ao veículo e por multas provenientes;
Desempenhar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XXIII
Da Divisão Técnica de Habitação e Projetos

Art. 90. Compete a Divisão Técnica de Habitação e Projetos:

Elaborar planos, programas, projetos, pareceres e laudos técnicos referentes à habitação;
Realizar reuniões com os beneficiários dos projetos habitacionais;
Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente ao órgão onde exerce suas funções;
Ministrar oficinas, palestras e ações relacionadas à Habitação de Interesse Social;
Fazer levantamentos socioeconômicos, com vista ao planejamento habitacional nas comunidades;
Fornecer estudo, parecer, laudo social quando solicitado e redigir documentos técnicos;
Organizar e atualizar os registros dos casos atendidos para fins de estudos e/ou estatísticas;
Planejar, executar e avaliar pesquisas e projetos que possam contribuir para análise da realidade sociohabitacional e para subsidiar ações profissionais;
Assessorar os superiores em assuntos de sua competência;
Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
Guardar sigilo profissional;
Realizar visitas domiciliares, encaminhamentos e atendimento aos beneficiários de projetos habitacionais e suas famílias;
Participar de Conselhos Municipais, dando ênfase à participação no Conselho Gestor do Fundo Municipal de Interesse Social;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

Subseção XXIV
Do Setor de Apoio Habitacional

Art. 91. Compete ao Setor de Apoio Habitacional:

Executar e apoiar os serviços administrativos relacionados à Habitação;
Realizar o cadastramento no sistema das pessoas que tem interesse e necessitam participar dos projetos habitacionais;
Participar das reuniões habitacionais;
Elaborar orçamentos, controle e manutenção de arquivos existentes no Departamento;
Atender o expediente normal do Departamento, efetuando abertura, recebimento, registro, distribuição, apensamento, desapensamento dos processos, correspondência interna e externa;
Atender o público em geral nas suas mais diversas necessidades;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Assistência Social.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 92. Compete à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:

Formular, planejar e implementar política de fomento ao desenvolvimento do setor cientifico tecnológico e de inovação;
Estabelecer convênios de cooperação nas áreas científica, tecnológica, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades de desenvolvimento tecnológico e cientifico do Município;
Estimular o desenvolvimento de atividades de apoio a implantação de empresas do setor tecnológico;
Elaborar e institucionalizar políticas públicas sustentáveis para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no município, atuando com responsabilidade social e econômica.
Alinhar o planejamento e estratégias da SMCTI às políticas de desenvolvimento da ciência, tecnologia a e inovação em nível estadual (SETI e suas interligadas) e federal (MCT e outros ministérios) com foco nas prioridades e necessidades do município;
Coordenar e executar a política municipal de ciência e tecnologia e inovação, interagindo com organizações instaladas no município e que atuam nas áreas de ensino, pesquisa e extensão e desenvolvimento tecnológico, tanto público como privadas;
Elaborar planos e programas em articulação com as secretarias e demais órgãos, autarquias ou fundações municipais;
Articular com as demais secretarias o desenvolvimento e incorporação de tecnologias que contribuam para melhorar a qualidade e a eficiências dos serviços públicos prestados à população;
Cooperar com o desenvolvimento e a execução de projetos de interesse das demais secretarias municipais, órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal na área de ciência, tecnologia e inovação;

Estimular a execução de pesquisa básica e aplicada por meio da criação de instrumentos de incentivos e de mecanismos de participação da sociedade;
Promover e coordenar estudos e pesquisas socioeconômicas e levantamento sistemático de oferta e demanda da ciência e tecnologia e difundir informações para organizações, órgãos e entidades;
Criar instrumentos de apoio à divulgação de documentos com o intuito de difundir e popularizar a ciência, tecnologia e inovação e promover o município de Pato Branco;
Efetuar contato em níveis estadual, federal e internacional com instituições públicas e privadas, visando obter cooperação técnica e financeira a programas e a intercâmbios de informações de interesse ao desenvolvimento científico e tecnológico do município;
Programar, em colaboração com entidades públicas e privadas, em níveis municipal, estadual, nacional e internacional, estudos, cursos, seminários, conferências, workshops, feiras e exposições relacionados com o desenvolvimento científico e tecnológico;
Incentivar e promover a formação de recursos humanos em níveis universitários e técnico-profissionalizante em consonância com os programas estadual e nacional de qualificação da força de trabalho, alinhada à demanda do setor produtivo e tecnológicos e em parceria com as demais secretarias;
Planejar, desenvolver, avaliar as atividades referentes ao Parque Tecnológico e a Incubadora Tecnológica para que esses instrumentos de CT&I contribuam com infraestrutura e processos para a geração de novos empreendimentos de base tecnológica no município e região;
Realizar projetos de captação de recursos financeiros de intercâmbio científico junto aos órgãos de fomento estaduais, federais e internacionais;
Consolidar na sociedade do município a percepção de CT&I como área estratégica do desenvolvimento sustentável;
Elaborar relatórios mensais e anuais, após a consolidação dos dados, referentes aos levantamentos ou às ações efetivamente realizadas com o objetivo de propiciar subsídios aos empresários locais ou àqueles que desejem se estabelecer no Município;
Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 93. Compete ao Departamento de Políticas e Programas de Pesquisa e Desenvolvimento:

Coordenar, organizar e avaliar os programas, projetos e ações na área de políticas públicas voltadas à CT&I;
Estimular o desenvolvimento científico e tecnológico;
Incentivar e promover a integração entre o setor científico e tecnológico, o setor produtivo e o educacional;
Identificar as oportunidades de desenvolvimento tecnológico para o Município;
Pesquisar fontes de captação de recursos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos na área de ciência e tecnologia;
Organizar e difundir informações em ciência e tecnologia;
Estimular e o apoiar à elaboração de estudos e diagnósticos em ciência e tecnologia;
Estimular e propor ações de integração entre os núcleos de pesquisa estabelecidos nos âmbitos do Município, do Estado, do País e em nível internacional;
Pesquisar e intermediar as demandas da comunidade para programas de formação de recursos humanos em áreas estratégicas e outros, junto aos órgãos federais e internacionais;
Fortalecera participação Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e inovação em programas e projetos de pesquisa e desenvolvimento com as instituições de ensino superior, na análise, na avaliação e na concessão de recursos públicos, subvenções municipais, estaduais ou de fontes federais e privadas, para os programas de pesquisa científica e tecnológica, compatível com as prioridades do Governo Municipal;
Promover Eventos, Conferência e Exposição de Ciência, Tecnologia e Inovação;
Estabelecer diretrizes para Prêmio de CT&I;
Estabelecer regras e regulamentos para apoio à Propriedade Intelectual e Patentes;
Atuar como elemento facilitador da implantação do Planejamento Estratégico do Município, fomentando as ações de mudanças organizacionais;
Assessorar e assistir o Secretário em seu relacionamento com os órgãos da administração pública, com entidades e organizações da sociedade civil nos temas referentes ao Desenvolvimento Tecnológico do Município;
Elaborar e acompanhar projetos de interesse tecnológico focados nas empresas nascentes e demais empresas do setor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de Pato Branco;
Assistir aos membros do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na formulação das políticas, das atividades e projetos, prestando apoio logístico e os meios necessários à execução dos trabalhos desenvolvidos;
Promover, elaborar e consolidar o planejamento, os planos, programas, projetos e ações das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;
Subsidiar o Secretário bem como o Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação com informações e estudos específicos que possibilitem a formulação de indicações normativas, propostas de políticas e acordos de procedimentos relacionados às políticas governamentais;
Elaborar estudos de avaliação das políticas governamentais e da conjuntura com base em indicadores de desenvolvimento econômico e social;
Coordenar, promover e compatibilizar estudos para subsidiar formulação de políticas e diretrizes específicas, voltadas ao desenvolvimento tecnológico, econômico e social;
Coordenação geral do Governo Eletrônico e de Inclusão social e digital;
Gestionar, planejar, desenvolver e executar a operação da rede pública de Inclusão Digital e de outras modalidades de inclusão digital, bem como dos conteúdos informacionais e da identidade visual do Portal da Prefeitura na internet;
Coordenar o padrão e metodologia de atendimento aos indicadores de performance, à identidade visual e às demais características gerais de atendimento e prestação de serviços ao cidadão, ficando os conteúdos específicos de cada área temática sob a responsabilidade do respectivo órgão ou entidade;
Coordenar o SAC – Serviço de Atendimento ao Cidadão, compreendendo os serviços oferecidos à sociedade por meio telefônico, pela internet, por meio de autoatendimento, de postos de atendimentos integrados e outros correlatos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção II
Da Divisão do Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 94. Compete a Divisão do Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação:

Atender a SMCTI no que se refere a orçamento, finanças, controle de pessoal e manutenção de instalações físicas e seus equipamentos;
Planejar, organizar, controlar, orientar e executar as atividades administrativas e financeiras da SMCTI;

Contratar serviços e pessoal para o desenvolvimento dos trabalhos da SMCTI;
Elaborar pedidos de licitação e de materiais;
Controlar e administrar a carga horária de cada funcionário da SMCTI;
Controlar, acompanhar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros do Tesouro Municipal e os provenientes de convênios, doações, campanhas, promoções, prestações de serviços e outros;
Avaliar e controlar a infraestrutura tecnológica;
Elaborar pedidos para execução de atividades;
Executar outras atividades inerentes da SMCTI;
Administrar a realização, execução, desenvolvimento e finalização de contratos e convênios firmados pela SMCTI, com a prestação de relatórios de custos dos mesmos e das atividades da pasta e dos objetivos atingidos;
Elaborar editais temáticos de chamada pública para dar transparência e competitividade às propostas de desenvolvimento científico e tecnológico apresentadas pela comunidade acadêmica, empresarial e por segmentos organizados da sociedade;
Coordenar a elaboração de projetos e captação de recursos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção III
Do Setor de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias

Art. 95. Compete ao Setor de Difusão e Popularização de Novas Tecnologias:

Efetuar a coordenação geral das tarefas operacionais de eventos a ser realizado de cunho tecnológico;
Coordenar o turismo tecnológico;
Efetuar a Comunicação e contato com as Instituições de Ensino Superior e demais parceiros, focados em eventos de desenvolvimento tecnológico;
Participar das reuniões internas e externas de eventos a serem realizados de cunho tecnológico;
Aplicar novas técnicas e estratégias de participação nos eventos realizados no município de Pato Branco;
Desenvolver conceitos para eventos tecnológicos;
Reservar locais e equipamentos para eventos tecnológicos;
Promover o marketing do evento as mídias e para grupos parceiros;
Confeccionar publicações para difundir a ciência, tecnologia e inovação.
Identificar os Arranjos Produtivos Locais e as necessidades de solução de gargalos tecnológicos;
Integrar com sistemas de popularização tecnológica em programas existentes no governo Federal e Estadual e outros que promovem atividades de pesquisa e desenvolvimento e de prestação de serviços de metrologia, extensionismo, assistência e transferência de tecnologia;
Implantar oficinas volantes de capacitação tecnológica aos trabalhadores e às micro e pequenas empresas;
Desenvolver programas de inclusão social através de tecnologias sociais, atendendo prioritariamente segmentos da sociedade a margem do processo de desenvolvimento;
Estimular programas de extensão das pesquisas de Instituições de Ensino Superior;
Interagir com Universidades e Institutos de Pesquisa para a extensão de serviços tecnológicos;
Coordenar a realização da feira INVENTUM;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção IV
Da Seção de Projetos

Art. 96. Compete a Seção de Projetos:

Elaborar projetos, programas e ações na área de políticas públicas voltadas à CT&I;
Pesquisar fontes de captação de recursos nacionais e internacionais para o desenvolvimento de programas e projetos na área de ciência e tecnologia;
Pesquisar editais disponíveis para a apresentação de projetos para a obtenção de recursos;
Elaborar projetos com base e Tecnologia da Informação e Comunicação com o objetivo de conduzir, planejar, organizar e executar as atividades de captação de recursos para empresas de base TIC;
Articular com os demais parceiros da Prefeitura para a elaboração de projetos em conjunto com estes;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção V
Do Setor de Infraestrutura

Art. 97. Compete ao Setor de Infraestrutura:

Planejar, supervisionar e dar manutenção dos programas e sistemas e equipamentos implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo a modificação ou desenvolvimento de novos sistemas quando necessário, visando atender aos usuários;
Planejar, supervisionar e dar manutenção dos programas e sistemas e equipamentos implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo a modificação ou desenvolvimento de novos sistemas quando necessário, visando atender aos usuários;
Estabelecer critérios e normas de segurança física e tecnológica, das instalações, de pessoal e de equipamentos da SMCTI, e de todo acervo dedados processados, bem como normas gerais de acesso aos equipamentos e de proteção dos arquivos, discos e programas, visando garantir a segurança, continuidade e qualidade dos serviços prestados pelo Centro de Processamento de Dados;
Levantar as necessidades dos usuários e supervisionar o desenvolvimento de projetos e sistemas novos, através do desenvolvimento interno, de pesquisas no mercado de software aplicativo e de eventuais empresas prestadoras de serviços nesta área, visando à satisfação dos usuários, nos padrões compatíveis com custo e tempo;
Manter a estrutura pública atualizada em relação às informações sobre os progressos alcançados na área de informática, através de pesquisas de mercado com produtoras de software e fabricantes de equipamentos, visando manter a melhor qualidade dos serviços prestados pela área, bem como otimizar o uso dos recursos humanos, técnicos e financeiros alocados pelo município nessa atividade;
Administrar a rede de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais, procedendo a modificação quando necessário, visando o atendimento das necessidades das áreas usuárias;

Pesquisar e estudar softwares e hardwares disponíveis no mercado, através de contatos com fornecedores de softwares e fabricantes de equipamentos, visando a melhor qualidade dos serviços, a otimização do uso dos recursos humanos, técnicos e financeiros;
Elaborar e supervisionar a execução do Plano Diretor de Informática (PDI) e Planejamento Estratégico da Informação (PEI), visando atender as necessidades de informatização dos setores públicos, e dentro das diretrizes e políticas estabelecidas pela SMCTI;
Definir os equipamentos e softwares básicos e aplicativos a serem utilizados, visando o melhor atendimento das necessidades dos setores públicos;
Manter permanente atualização dos sistemas e aplicativos, nos diversos setores da Prefeitura;
Definir a configuração da comunicação de dados e a manutenção e administração das redes;
Pesquisar processos de compra de equipamentos e serviço de manutenção e modelos alternativos para subsidiar tomadas de decisões da SMCTI.
Coordenar os programas de treinamento e assistência aos usuários do sistema;
Estimular e incentivar a criação de empresas incubadas na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção VI
Do Departamento do Parque Tecnológico

Art. 98. Compete ao Departamento do Parque Tecnológico:

Elaborar planos e programas, anuais e plurianuais, normas, critérios e outras propostas julgadas necessárias ou úteis à administração do Parque Tecnológico, para a apreciação do **Conselho Consultivo;**
Elaborar editais para seleção de empresas e concessão de uso da área, de acordo com as diretrizes discutidas com o **Conselho Consultivo**e demais normas e disposições aplicáveis;
Gerenciar o complexo administrativo e operacional do Parque Tecnológico;
Elaborar normas operacionais necessárias ao funcionamento do Parque Tecnológico ou das Empresas Residentes em consonância com as normas públicas;
Elaborar o Planejamento Orçamentário, de Marketing e das atividades anuais e plurianuais do Parque Tecnológico;
Receber os projetos apresentados, bem como a documentação de habilitação, conforme os critérios estabelecidos no edital;
Interagir com os PERMISSIONÁRIOS, visando assegurar a realização dos objetivos e das metas estabelecidos pela Solicitação de Uso apresentada no processo de seleção;
Constituir e manter de bancos de dados sobre as empresas, institutos de pesquisa, programas de fomento e outras informações de interesse ao planejamento das atividades do parque;
Elaborar a programação anual de eventos;
Encaminhar normas operacionais necessárias ao funcionamento do Parque Tecnológico ou das Empresas Residentes em consonância com as normas públicas;
Coordenar as ações do parque binacional;
Elaborar plano de ações conjuntas entre os parques do Brasil e Argentina;
Aproximar o Parque Tecnológico de Pato Branco de outros já implantados em outros países;
Organizar missões internacionais para a verificação de boas práticas já implantadas;
Receber comitivas internacionais que venham buscar aprimoramento para os parques de seus países;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Subseção VII
Do Departamento de Incubadoras Tecnológicas

Art. 99. Compete ao Departamento de Incubadoras Tecnológicas:

Elaborar e difundir editais temáticos definidos, para chamadas públicas ao desenvolvimento de pesquisa e inovação, individualmente ou para a formação de parcerias com academia e setores empresarias e de trabalhadores e da sociedade organizada;
Estabelecer um Programa Municipal de Cooperação e Inovação para desenvolver projetos de inovação;
Criar rede de prospecção visando à incorporação de novas tecnologias;
Estabelecer critérios e executar levantamento para diagnosticar as necessidades de inovação tecnológica ao setor público e privado;
Atender demanda específicas para introduzir inovações em áreas de serviços essenciais prestados à população de Pato Branco;
Executar, no âmbito de sua competência, as políticas, os programas, projetos e ações da SMCTI do município de Pato Branco;
Gerenciar os processos administrativos, financeiros e de pessoal da incubadora;
Coordenar os processos relacionados aos Programas de Pré-Incubação e Empresa Associada;
Preparar e encaminhar ao secretário da pasta os planos, programas, os projetos, os relatórios de atividades, a prestação de contas e as demais informações da incubadora, para apreciação;
Servir de agente articulador entre a incubadora, as instituições de ensino, diretoria executiva das empresas vinculadas à comunidade, órgãos públicos e demais parceiros;
Expedir normas administrativas e operacionais necessárias à gestão das atividades da Incubadora em conjunto com a SMCTI;
Praticar os demais atos necessários à coordenação da Incubadora com anuência do Secretário;
Supervisionar e controlar o trabalho da incubadora e das empresas vinculadas, visando assegurar a realização da missão e dos objetivos da Incubadora;
Encaminhar projetos de captação de recursos para inclusão digital e cidades digitais dos programas dos Governos Estadual e Federal em parcerias com Instituições de Ensino Superior;
Assessorar empresas nascentes e demais empresas quanto à elaboração, formalização e tramitação dos convênios celebrados;
Efetivar parcerias com diferentes segmentos sociais das diversas áreas que compõem a sociedade, visando à captação de recursos;
Analisar as propostas das captações de recursos quanto aos resultados, objetivos e verificação de responsabilidades das partes na parceria a ser firmada, considerando a sua proposta original, tempo de execução e uso dos meios disponíveis para sua realização;
Estabelecer processo de gerenciamento e avaliação do desempenho, acompanhamento do seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
Pesquisar e disponibilizar material de fontes de financiamento de recursos reembolsáveis e não reembolsáveis;
Identificar fontes de financiamento à Inovação;
Estimular o cooperativismo, inclusive com incubadoras de cooperativas, para que os segmentos mais frágeis da sociedade desenvolvam a economia solidária;

Estimular a incubação de novos projetos nas áreas definidas como prioritárias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 100. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Formular, planejar e implementar política de fomento, desenvolvimento econômico dos setores industrial, comercial e de serviços;
Estabelecer convênios de cooperação na área econômica, de gestão empresarial e de profissionalização de mão de obra, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
Estimular a atração, a criação, a prevenção e a ampliação de empresas e polos econômicos;
Emitir pareceres acerca da implantação de loteamentos particulares que objetivem a criação de parques industriais ou centros de comercialização;
Aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;
Apoiar a comunidade empresarial por meio de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos;
Atender e solicitar atendimento a empresários que desejem informações a respeito do potencial econômico do Município;
Promover a instituição de mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegiem o fomento das atividades de desenvolvimento econômico do Município;
Desenvolver programa de estímulo e orientação às atividades de pequena produção ou microempresários do Município, buscando o apoio dos órgãos competentes;
Estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e da comercialização;
Organizar e estimular a realização de exposições, mostras e feiras industriais, comerciais e de serviços do Município, incentivando a participação das empresas locais;
Implantar sistemas de informações técnicas, desburocratizando o acesso a estas aos interessados;
Ampliar as relações do Município com empresários e entidades públicas e privadas;
Elaborar relatórios mensais e anuais, após a consolidação dos dados, referentes aos levantamentos ou às ações efetivamente realizadas com o objetivo de propiciar subsídios aos empresários locais ou àqueles que desejem se estabelecer no Município;
Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção I
Do Departamento de Desenvolvimento Econômico

Art. 101. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Econômico:

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Departamento que assegurem o fomento dos setores produtivos do Município e a ampliação de empreendimentos;
Realizar levantamento, estudo e diagnósticos que permitem o conhecimento da realidade do Município, objetivando a formulação político-econômica, voltada aos interesses municipais, no setor industrial e comercial;
Colaborar com os órgãos Estaduais e Federais e outros não Governamentais, que vise o desenvolvimento econômico regional, ou de incentivo à Indústria, Comércio e de Serviços;
Elaborar estudos visando à implantação de Parques Industriais ou similares, criando assim, estímulos à vinda de empresas para o Município;
Efetuar levantamento para manutenção e melhorias nos Parques Industriais e áreas específicas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção II
Da Divisão de Desenvolvimento e Turismo

Art. 102. Compete a Divisão de Desenvolvimento e Turismo:

Apoiar e desenvolver ações que promovam o lazer e o bem estar da população;
Promover atividades que possibilitem integrar o potencial do Município quanto sua infraestrutura de lazer existente, apoiando o projeto do Roteiro de Lazer, bem como incrementando novas opções nesse sentido;
Promover e apoiar iniciativas para capacitar e treinar os empreendedores e futuros empreendedores do Roteiro do Lazer, possibilitando a melhoria contínua da qualidade do atendimento ao público e dos seus produtos e serviços oferecidos;
Apoiar e desenvolver a atividade da piscicultura como forma de fortalecer os empreendedores do ramo de pesque-pague e recantos, e integrá-los ao Roteiro de Lazer do Município;
Buscar alternativas e experiências que possam atrair turistas de outros municípios e regiões do Estado, considerando que Pato Branco é rota de acesso ao litoral sul do país, com fluxo considerável de turistas paraguaios argentinos;
Promover e apoiar o turismo de negócios, eventos, gastronomia e fortalecer os setores de agronegócio, saúde, educação e meio ambiente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Subseção III
Do Setor do Parque de Exposições e Eventos

Art. 103. Compete ao Setor do Parque de Exposições e Eventos:

Administrar o Parque de Exposição, acompanhando todos os eventos agendados no espaço;
Organizar e manter toda a infraestrutura do Parque de Exposição, zelando pelo seu bom uso;
Apresentar sempre que solicitado relatórios e informações do Parque de Exposição, submetendo a apreciação do Secretário de Desenvolvimento Econômico;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção IV
Da Divisão de Indústria e Comércio

Art. 104. Compete a Divisão de Indústria e Comércio:

Analisar processos protocolados junto a Secretaria;
Efetuar vistoria, fiscalização junto às indústrias instaladas nos Parques Industriais ou não, detentoras de incentivos municipais;
Realizar levantamentos e emissão de relatório com parecer apontando irregularidades nas indústrias detentoras de imóveis municipais;
Realizar levantamento e emissão de relatório com parecer referente a solicitações das indústrias, com relação a pedido de liberação de cláusula de inalienabilidade de imóveis municipais;
Realizar levantamento e emissão de relatório com parecer referente a solicitações das indústrias, com relação a pedido de incentivos municipais;
Colaborar com a elaboração da Previsão Orçamentária e gerir balancete das despesas da secretaria;
Elaborar a escala de férias dos servidores da Secretaria;
Manter agendado todos os eventos realizados no Parque de Exposição, fiscalizando a execução dos contratos;
Promover e/ou colaborar com campanhas de incentivo ao comércio local;
Colaborar na organização da Feira Expopato e Feiras Setoriais, em conjunto com entidades parceiras;
Estimular a implantação e/ou ampliação de indústrias no Município, observadas as diretrizes do Programa de Desenvolvimento Econômico Municipal, bem como a legislação em vigor;
Apresentar quadrimestralmente, ou sempre que solicitado relatório das atividades da Secretaria, submetendo a apreciação do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção V
Do Setor de Micro Empreendedor Individual

Art. 105. Compete ao Setor de Micro Empreendedor Individual:

Planejar, regulamentar e institucionalizar a Lei Geral da Micro e Pequena Empresa;
Desenvolver ações pela melhoria do ambiente de negócios para às micro e pequenas empresas, visando o fortalecimento da economia local;
Fomentar a permanência dos empreendedores na cidade, criando oportunidades e mantendo os recursos financeiros na economia local;
Contribuir para a redução da informalidade e o apoio ao empreendedorismo por meio da Sala do Empreendedor de Pato Branco;
Estimular o microcrédito, por meio das instituições parceiras na cidade;
Apoiar ações de acesso ao mercado, como a participação em licitações;
Apoiar a atuação do Comitê Gestor Municipal nas discussões e encaminhamentos para implementação da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção VI
Do Setor da Agência do Trabalhador

Art. 106. Compete ao Setor da Agência do Trabalhador:

Visar o atendimento dos trabalhadores cadastrados na Agência do Trabalhador de Pato Branco, atendendo os municípios abrangentes;
Valorizar a individualidade, o autoconhecimento, anseios e talentos, bem como o aprimoramento de suas competências;
Favorecer a inserção, permanência ou readequação no mercado de trabalho;
Fomentar o aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores através de cursos e palestras;
Promover apoio às empresas, divulgando as vagas disponíveis, e encaminhando candidatos com o perfil solicitado;
Fomentar o crédito para micro e pequena empresa através do Banco Fomento;
Promover a inclusão de pessoa com deficiência ao mercado de trabalho;
Promover o cadastro do beneficiário do Seguro Desemprego;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção VII
Da Seção de Fomento Econômico e Micro Crédito

Art. 107. Compete a Seção de Fomento Econômico e Micro Crédito:

Atender Micro-Empreendedores formais e informais em busca de crédito para capital de giro e investimentos;
Realizar visitas a Micro Empresas para pré e pós-crédito;
Encaminhar propostas de crédito para a agência de fomento Paraná, para análise e liberações;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção VIII
Da Seção de Apoio a Empresa

Art. 108. Compete a Seção de Apoio a Empresa:

Agendar entrevistas entre empregador e trabalhadores;
Cadastrar Empresas;
Cadastrar Resultado das Cartas de Encaminhamento;
Cadastrar Vagas disponibilizadas pelas empresas;
Cadastrar vagas no site da Secretaria do Trabalho;
Convocar trabalhadores para as Vagas de Emprego;
Encaminhar candidatos à pré-seleção ou ao empregador;
Gerenciar vagas disponibilizadas pelo empregador;

Suspender as vagas cadastradas, e inserir colocados no sistema TEM;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção IX
Da Seção de Seguro Desemprego

Art. 109. Compete a Seção de Seguro Desemprego:

Atender o cidadão agendado, e não agendado, para seguro-desemprego;
Cadastrar Seguro (Seguro Formal, Doméstica, Judicial Especial);
Checar dados com a Receita Federal;
Convocar trabalhadores para as vagas de emprego;
Efetuar troca de PIS e Processo de CPF suspenso;
Elaborar Processo de Devolução e Reemissão de Parcelas;
Encaminhar Recursos para o TEM (Ministério do Trabalho e Emprego) e Processo Judicial;
Habilitar Empresa na WEB e Procuração de Gestor na WEB Empregador;
Orientar Processo de CPF suspenso e Processo de dados com a Receita Federal;
Verificar motivo de suspensão de seguro-desemprego;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção X
Da Divisão de Gestão do Aeroporto

Art. 110. Compete a Divisão de Gestão do Aeroporto:

Cumprir e fazer cumprir, no sítio aeroportuário, os requisitos definidos no RBAC 153 e nas demais normas vigentes; sempre que houver a impossibilidade de cumprimento de qualquer requisito constante no RBAC 153, o operador aeroportuário solicitará a ANAC isenção do requisito regulamentar, nos moldes definidos no RBAC 11 – "Procedimentos e normas gerais para elaboração de regras e emendas aos Regulamentos Brasileiros da Aviação Civil" ou norma que o substitua ou atualize;
Registrar, arquivar nas dependências aeroportuárias, e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos em Regulamento;
Prover e manter no aeroporto, recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos em Regulamento;
Manter a segurança operacional aeroportuária dentro de níveis aceitáveis pela ANAC; o operador aeroportuário é responsável por todas as etapas que envolvam o gerenciamento de risco à segurança operacional consolidada em uma AISO.
Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento de um SGSO que garanta a execução das atividades do aeroporto dentro dos padrões estabelecidos na Subparte F do RBAC 153 e no PSOE/ANAC;
Estabelecer, implantar e manter operacionalmente um SREA adequado ao tipo e ao porte das operações áreas do aeroporto e que atenda aos requisitos constantes na Subparte F do RBAC 153;
Prover treinamento a todo pessoal cuja atividade influencie a segurança operacional, de modo a adequar suas atividades às características específicas aeroportuárias, conforme estabelecido na seção 153.37, do RBAC 153;
Comunicar a ANAC qualquer ESO referente ao aeroporto, conforme estabelecido pelo PSOE/ANAC e regulamentação vigente;
Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos solicitados no RBAC 153 que constituam o conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeroporto;
Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuárias de acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis;
Informar a ANAC interdição temporária ou desinterdição em seu aeroporto;
Monitorar as informações do aeroporto divulgadas no AIS e solicitar atualização, quando necessário, observando a necessidade de anuência da ANAC nos casos em que se aplique;
Solicitar a divulgação ou cancelamento de informação no AIS;
Cumprir as medidas operacionais divulgadas no AIS, monitorar o seu cumprimento por parte de operadores aéreos ou aeronavegantes e informar a ANAC a ocorrência de descumprimento;
Manter o aeroporto dentro das condições operacionais e de infraestrutura requeridas no Regulamento e nas demais normas vigentes;
Implementar e manter o funcionamento do SGSO estabelecido pelo Operador Aeroportuário;
Implementar ações que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Enviar a ANAC as informações a serem divulgadas em decorrência da execução de obra ou serviço de manutenção na aérea operacional;
Presidir a Comissão de Segurança Operacional (CSO);
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção XI
Do Setor de Segurança Operacional

Art. 111. Compete ao Setor de Segurança Operacional:

Manter os processos e metodologias estabelecidas dentro do SGSO em conformidade com os requisitos regulamentares e padrões estabelecidos pelo Operador Aeroportuário;
Coordenar a realização dos processos e metodologias contidas no SGSO, conforme estabelecido na Subparte C do RBAC 153;
Coordenar o processo de gerenciamento da segurança operacional junto a demais atividades operacionais envolvidas no aeroporto;
Assessorar o responsável pela gestão do aeroporto em assuntos pertinentes a segurança operacional, fornecendo subsídios para a tomada de decisões;
Manter as informações sobre segurança operacional do aeroporto atualizadas e armazenadas em banco de dados;
Manter o MGSO atualizado e compatível com as operações do aeroporto;
Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;
Adotar medidas mitigadoras visando manter área operacional livre de animais que constituam perigo às operações áreas e aeroportuárias;
Manter a pista de pouso e decolagem livre de obstáculos que comprometam a segurança das operações de pouso e decolagem;

Coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, equipamentos e pessoas em solo, no que diz respeito às regras dispostas no RBAC 153 e demais normas vigentes;
Manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica, sob sua responsabilidade, em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;
Garantir a segurança das operações aéreas durante a execução de obra ou serviço de manutenção na área operacional;
Monitorar a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos em norma específica para o gerenciamento do risco da fauna em aeroportos;
Monitorar a área operacional de modo a identificar perigos que comprometam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção XII
Da Seção de Operações

Art. 112. Compete a Seção de Operações:

Manter as atividades em conformidade com os requisitos estabelecidos na Subparte D do RBAC 153;
Assessorar o responsável pela gestão do aeroporto no processo de identificação de perigos, análise e gerenciamento de risco;
Propor ações para eliminar ou mitigar risco relacionado a perigo identificado;
Executar ações que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção XIII
Da Seção de Manutenção

Art. 113. Compete a Seção de Manutenção:

Manter as atividades em conformidade com os requisitos estabelecidos na Subparte E do RBAC 153,
Assessorar o responsável pela gestão do aeroporto no processo de identificação de perigos, análise e gerenciamento de risco;
Propor ações para eliminar ou mitigar risco relacionado a perigo identificado;
Executar ações que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção XIV
Da Seção de Resposta à Emergência

Art. 114. Compete a Seção de Resposta à Emergência:

Manter as atividades em conformidade com os requisitos estabelecidos na Subparte F do RBAC 153;
Assessorar o responsável pela gestão do aeroporto no processo de identificação de perigos, análise e gerenciamento de risco;
Propor ações para eliminar ou mitigar risco relacionado a perigo identificado;
Executar ações que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Subseção XV
Da Seção de Segurança - AVSEC

Art. 115. Compete a Seção de Segurança – AVSEC:

Cumprir o estabelecido nos regulamentos da ANAC, em especial o RBAC 107, cujas responsabilidades relacionadas à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita (AVSEC) estão previstas no art. 8º do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil Contra Atos de interferência Ilícita (PNAVSEC), aprovado pelo Decreto n. 7.168, de 05 de maio de 2010, com vistas a garantir a integridade de passageiros, tripulantes, pessoal de terra, público em geral, aeronaves e instalações aeroportuárias, de forma a proteger as operações da aviação civil contra atos de interferência ilícita;
Elaborar e implementar um processo contínuo de avaliação de risco, com o objetivo de orientar o planejamento de segurança aeroportuária;
Assessorar o Operador Aeroportuário quanto ao estabelecimento e implementação da infraestrutura e os procedimentos para garantir a aplicação dos controles de segurança, adotando o conceito de imprevisibilidade de medida de segurança, com a finalidade de impedir que sejam introduzidas armas, explosivos, artefatos químicos, biológicos, radiológicos e nucleares (QBRN), ou substâncias e materiais proibidos em áreas restritas de segurança – ARS;
Assessorar o Operador Aeroportuário a adquirir equipamentos de segurança de forma a atender aos requisitos dos regulamentos da Aviação Civil;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Seção VII
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 116. Compete à Secretaria de Educação e Cultura:

Planejar, implementar e gerir a política educacional, cultural do Município, através de ações, serviços, programas e atividades visando à formação para o exercício da cidadania;
Planejar, programar, organizar, hierarquizar as instituições e entidades que compõem a Secretaria de Educação e Cultura, em articulação com o Sistema Estadual e Nacional, delineando políticas públicas inclusivas, que combatam o preconceito e a discriminação;
Gerir e promover mudanças necessárias nas ações, nos projetos, nos programas, na política educacional e cultural;
Garantir a gratuidade do ensino da Educação Infantil ao 5º ano, o acesso, ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola, em conjunto com os poderes estadual e federal, nos estabelecimentos mantidos pelo Município;

Assegurar os direitos do educando junto aos órgãos competentes municipal, estadual e federal;
Prover e manter laboratórios de pesquisa educacional, estimulando as atividades criadoras;
Estender o ensino e a pesquisa à comunidade, mediante cursos ou serviços especiais, na forma do regimento próprio;
Viabilizar e controlar a execução de convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos, previstos em lei, celebrados pelo Município, com entidades públicas, privadas e prestadoras de serviços de educação e cultura;
Gerir o transporte escolar;
Manter e zelar pelo bom funcionamento das escolas, dos parques infantis, acervo, patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
Oportunizar aos educadores a prática pedagógica, ética, humanista, científica, tecnológica e política de forma dinâmica e transformadora do saber;
Promover a formação permanente dos profissionais da educação, bem como dos demais profissionais de apoio técnico-administrativo e de suporte aos processos educacionais e culturais do município;
Assegurar a pluralidade de ideias, concepções pedagógicas, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, a coexistência de ideias sem discriminação;
Valorizar os profissionais de educação, garantindo-lhes na forma da lei, o Plano de Carreira, para todos os cargos do Quadro Próprio do Magistério Municipal, que compreende o pessoal docente e especialista em educação;
Prover as escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino, de equipamentos, material didático-pedagógico, acervo bibliográfico, material esportivo e outros, para o desenvolvimento de programas educacionais e culturais;
Resgatar e preservar a memória histórica, a partir de proposições de entidades, de grupos, de indivíduos participantes, comprometidos com a educação e a cultura;
Supervisionar as atividades de informações solicitadas, sobre o andamento e despacho de processos;
Viabilizar a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e/ou outros órgãos que as solicitarem oficialmente;
Propor ao Executivo Municipal a nomeação, promoção, exoneração, acesso, reintegração, readmissão de servidores, comissão de sindicância, inquérito administrativo, em conformidade com as diretrizes de pessoal definidas em lei, designação dos chefes de divisões, diretores de escolas com menos de 100 (cem) alunos, pessoal especialista em educação e/ou coordenadores pedagógicos, pessoal de apoio, técnico, administrativo, criação de divisões, seções e setores;
Zelar pelo patrimônio pertencente à Secretaria de Educação e Cultura;
Indicar representantes da Secretaria de Educação e Cultura para representar e participar de eventos ou órgãos de controle social, em nível municipal, estadual e federal;
Convocar e presidir reuniões;
Assinar documentos afetos à Secretaria;
Avocar para sua análise e decisão qualquer assunto de interesse da Secretaria, inerente ao cargo;
Viabilizar na Rede Pública Municipal de Educação, a implantação e funcionamento da extensão da jornada escolar, de forma a permitir a oferta de regime de escolas em tempo integral;
Implementar programa que articule a permanente relação entre a família e as instituições educacionais;
Desenvolver programas de intercâmbio e cooperação, com base na história, cultura, folclore, resgatando as tradições populares;
Promover a valorização dos artistas amadores e profissionais locais;
Assegurar a autonomia das escolas e CMEIs na elaboração e gestão do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar e dos recursos financeiros públicos, para a manutenção do cotidiano escolar;
Elaborar, analisar e assinar documentos da Secretaria e praticar outros atos inerentes ao cargo;
Propor, coordenar, acompanhar a elaboração, gerenciamento e revisões dos recursos orçamentários anuais, destinados às ações, programas, projetos de investimento na educação e cultura, observando o cumprimento dos preceitos legais, as autorizações e concessões posteriores;
Divulgar o resultado de estudos e realizações;
Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar programas em consonância com o MEC/FNDE, convênios e outras parcerias;
Coordenar os departamentos, programas afetos e outras modalidades que vierem a ser implantadas pela Secretaria de Educação e Cultura;
Opinar, na esfera do Poder Executivo ou quando consultado pela Câmara Municipal de Pato Branco, sobre anteprojetos e projetos de lei que se relacionem com a educação e a cultura ou adotem medidas que nestes possam ter implicações;
Gerir processos e respectiva documentação referentes à manutenção das entidades mantidas;
Exercer outras atividades correlatas de acordo com a determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Da Universidade Aberta do Brasil - UAB

Art. 117. Compete a Universidade Aberta do Brasil - UAB:

Responsabilizar-se pela gestão do espaço físico, infraestrutura e equipamentos necessários ao funcionamento da UaB;
Mediar a oferta de cursos pelas Instituições parceiras, gerindo processos e pessoas (tutores e alunos);
Manter estreita relação com a unidade gestora (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), dando ciência dos processos desenvolvidos e dela recebendo anuência à oferta de cursos de qualquer modalidade;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção II
Do Plano de Ações Articuladas - PAR

Art. 118. Compete ao Plano de Ações Articuladas - PAR:

Manter atualizado o processo de alimentação de dados do formulário eletrônico – PAR;
Acompanhar as demandas do PAR, articulando com os demais órgãos da SMEC;
Acompanhar o desenvolvimento dos programas, planos e recursos advindos do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação /Simec;
Preencher e acompanhar as demandas referentes ao Sistema de Gerenciamento de Adesão a Registro de Preço/Sigarp, para liberação de recursos do FNDE;
Acompanhar o preenchimento atualizado do Sistema Obras no Simec;
Preencher e acompanhar o Sistema Estadual de Gestão do Transporte Escolar/SIGET;
Monitorar a execução de convênios, contratos, acordos ou outros instrumentos, previstos em lei, celebrados pelo Município, com entidades públicas, privadas e prestadoras de serviços;

Acompanhar os engenheiros da Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços Públicos na fiscalização, vistorias e visitas durante a execução e no ato da entrega das obras da Secretaria de Educação, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento, quando necessário, tendo como parâmetro os resultados previstos no contrato;
Acompanhar as transferências de recursos estaduais e federais destinadas à educação;
Auxiliar na elaboração de projetos para captação de recursos existentes no âmbito público estadual e federal;
Acompanhar e orientar as Associações de Pais, Mestres e Funcionários (APM) e diretores das escolas municipais quanto à destinação ao uso e a prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola/PDDE, assim como aos demais recursos oriundos do governo Federal, destinados às escolas municipais;
Receber, conferir e encaminhar ao setor competente as prestações de contas das entidades com as quais o município mantém convênio, contrato ou parceria;
Viabilizar ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB o preenchimento do Sistema de Acompanhamento e Controle Social por meio eletrônico, assim como o preenchimento dos questionários e emissão de pareceres no Sistema de Gestão de Conselhos/SIGECON;
Assegurar que seja efetivada a prestação de contas junto aos órgãos competentes, sejam estaduais ou federais e/ou não governamentais relativos a recursos vinculados, convênios, contatos e parcerias;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção III
Do Departamento Administrativo

Art. 119. Compete ao Departamento Administrativo:

Gerenciar os serviços administrativos da rede de ensino do Município, bem como acompanhar e dar suporte ao funcionamento dos demais setores da SMEC;
Viabilizar condições para o melhor desempenho dos trabalhos no âmbito administrativo da SMEC e suas instituições, acompanhando e avaliando os seus efeitos;
Solicitar a realização de concursos públicos e/ou Processo Seletivo Simplificado – PSS, para suprir a demanda de pessoal, quando necessário;
Promover a gestão de pessoas, do corpo social das escolas municipais, centros de educação infantil e departamentos pertencentes à SMEC, em consonância com o diretor do departamento de ensino;
Gerir aos processos de avaliações do corpo social da SMEC, de acordo com o disposto nos Planos de Cargos e Salários;
Viabilizar as condições técnicas para os processos eletivos dos gestores das instituições educacionais da SMEC;
Acompanhar e dar suporte às escolas e centros de educação infantil, quanto à gestão de recursos financeiros, de acordo com a legislação vigente;
Acompanhar o registro de frequência dos servidores da SMEC, bem como os processos decorrentes do mesmo;
Acompanhar a realização de horas extras pelos servidores, de acordo com as normas internas e a legislação vigente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção IV
Da Divisão de Compras e Infraestrutura

Art. 120. Compete a Divisão de Compras e Infraestrutura:

Implementar o processo de aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;
Elaborar pedidos de empenho, quando produto ou serviço licitado através de sistema, não licitado com orçamentos e documentos do fornecedor;
Elaborar pedidos de licitação especificando adequadamente os serviços e/ou materiais a serem contratados/adquiridos, quantidade estimada, local e prazo de entrega, vigência, condições de pagamento;
Elaborar pedidos de dispensa de licitação anexando toda a documentação pertinente;
Encaminhar os pedidos licitatórios e de empenhos para o departamento de compras, com dotação orçamentária;
Acompanhar a vigência das licitações pertencentes à secretaria e acompanhar as licitações de interesse da secretaria;
Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
Acompanhar a comissão de recebimento de mercadorias na conferência dos materiais adquiridos conforme nota de empenho, especificações, quantidades, qualidade, preços e suas garantias;
Manter estreito entrosamento com a secretaria municipal de finanças e administração, tendo em vista sua especificidade e trabalho em conjunto;
Auxiliar na elaboração das dotações orçamentárias anuais;
Solicitar suplementação de dotação junto à contabilidade para envio a câmara municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção V
Do Setor de Alimentação Escolar

Art. 121. Compete ao Chefe do Setor de Alimentação Escolar:

Gerenciar e efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
Avaliar o desempenho de colaboradores;
Estabelecer condições para o cumprimento do cardápio escolar estabelecido pela nutricionista RT (responsável Técnica) para a rede municipal de ensino, conforme critérios estabelecidos pelo FNDE;
Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros do setor, controles do custo aluno, custo por instituição de ensino;
Elaborar e planejar planilhas e cronogramas (excel) de controle e distribuição de alimentos;
Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
Executar, quando necessário, compras no sistema (CETIL) de produtos e serviços necessários pertinentes ao setor;
Elaborar o planejamento de trabalho, logística e rota anual, contemplando os procedimentos dotados para a entrega de alimentos;
Organizar visitas as unidades escolares, para verificação do cumprimento de normas e critérios estabelecidos pelo FNDE;
Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas e Cmeis;

Participar do planejamento e execução de programas de treinamento e capacitações, educação nutricional e auxiliar nos estágios para alunos de nutrição;
Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
Fiscalizar o cumprimento contratual de fornecedores;
Organizar o recebimento e distribuição dos produtos oriundos da agricultura familiar;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção VI
Da Seção de Distribuição de Alimentação Escolar

Art. 122. Compete a Seção de Distribuição de Alimentação Escolar:

Acompanhar a descarga e o armazenamento dos alimentos, em conformidade com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Ministério da Saúde;
Gerenciar o recebimento e controle de gêneros alimentícios e de produtos da agricultura familiar;
Acompanhar o embarque/carga e as condições de transporte dos gêneros alimentícios até as escolas municipais e centros de educação infantil, conforme guias e cronogramas estabelecidos;
Controlar as condições sanitárias e o prazo de validade dos alimentos por ocasião do transporte dos mesmos até as escolas e centros de educação infantil do Município de Pato Branco;
Manter e realizar o controle atualizado do estoque central;
Receber e arquivar os relatórios mensais (mapas de merenda escolar) do uso dos alimentos feitos nas escolas e nos centros de educação infantil do Município;
Produzir os relatórios mensais do destino dado aos alimentos adquiridos, contendo as informações de custo aluno, custo de refeições servidas por dia, turno e por mês em âmbito do município;
Arquivar as guias de remessa dos alimentos às escolas e centros de educação infantil do Município de Pato Branco;
Controlar os pedidos de gás e efetuar relatório mensal referente ao abastecimento da rede municipal de ensino;
Acompanhar o Controle de Qualidade dos produtos destinados à alimentação dos alunos, oriundos das empresas licitadas;
Realizar pesquisas de preços, quando necessário;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção VII
Do Setor de Manutenção

Art. 123. Compete ao Setor de Manutenção:

Planejar, coordenar e executar as atividades inerentes à manutenção e conservação das Instituições de Ensino e demais setores e departamentos pertencentes à secretaria de educação e cultura;
Programar, coordenar e executar incumbências relacionadas aos serviços de instalações hidráulicas e elétricas em baixa tensão;
Executar serviços de manutenção dos móveis e imóveis, quando estes forem de pequena monta, comunicando à chefia imediata quando se tratar de manutenção mais complexa;
Atuar em conjunto com o setor de obras da Prefeitura, para realizar a manutenção preventivae ou corretiva das edificações e das instalações elétricas e hidráulicas;
Providenciar junto aos órgãos competentes a aquisição de produtos ou materiais necessários à realização das atividades;
Coordenar e executar pequenas construções em madeira ou alvenaria;
Emitir relatório mensal das atividades realizadas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção VIII
Do Setor de Transporte Escolar

Art. 124. Compete ao Setor de Transporte Escolar:

Providenciar a vistoria dos veículos utilizados para o transporte escolar, mantendo em dia a certificação de suas condições de uso, com segurança;
Gerir o serviço de transporte escolar do município;
Monitorar a implementação dos contratos das linhas terceirizadas;
Viabilizar o transporte quando solicitado pela secretaria de educação e cultura e outras entidades, quando autorizado pelo executivo municipal;
Fiscalizar o cumprimento do horário dos ônibus escolares;
Solucionar possíveis reclamações de alunos, professores, orientadores, pais e mães referente ao transporte escolar;
Monitorar as condições das estradas onde passam os ônibus do transporte escolar;
Encaminhar aos órgãos competentes a solicitação de licitação para terceirização de linhas;
Gerenciar a manutenção de todos os veículos da secretaria de educação e cultura;
Fazer mapas das linhas escolares e medir quilometragem das mesmas;
Organizar e manter atualizados os documentos pertinentes ao setor de transporte escolar;
Atualizar o sistema SIGET (Sistema de Gerenciamento do Transporte Escolar), da SEED quando solicitado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção IX
Do Setor de Atendimento às Escolas

Art. 125. Compete ao Setor de Atendimento às Escolas:

Prestar assistência no suporte e apoio logístico geral para todas as escolas, centros de educação infantil e demais setores da secretaria;
Gerenciar as solicitações das instituições de ensino, implementando os processos de solução, no que tangem às necessidades de manutenção da infraestrutura, mobiliário e equipamentos;

Auxiliar, acompanhar e monitorar a elaboração de projetos de construção ou de reforma das instituições de ensino, junto a outros órgãos pertinentes;
Acompanhar, juntamente com o setor do PAR e secretaria de engenharia, obras e serviços públicos, processos de reformas e construção das instituições de ensino, na fiscalização, vistoria e recebimento de obra;
Encaminhar aos setores competentes e monitorar as adequações exigidas pelas vistorias da Vigilância em Saúde e laudos técnicos do Corpo de Bombeiros;
Prestar assistência às Instituições, em casos de furtos e roubos e no monitoramento de segurança;
Registrar, organizar e manter atualizado o histórico das solicitações das instituições de ensino de serviços, equipamentos e manutenção;
Gerir e apoiar a logística de manutenção, serviços gerais e no suporte de pequenos reparos, junto ao setor de manutenção para todos os setores da secretaria;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção X
Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 126. Compete a Seção de Apoio Administrativo:

Atendimento ao público na recepção;
Organizar a agenda do Gestor(a) da SMEC e assisti-lo(a) quando necessário;
Receber documentos destinados à Secretaria, realizando os devidos encaminhamentos;
Monitorar a entrada de atestados e proceder aos trâmites necessários, conforme normas internas;
Confeccionar e controlar a retirado dos certificados emitidos pela SMEC;
Elaborar relatórios, quando solicitado;
Receber e tramitar processos no sistema;
Auxiliar os demais setores dentro das funções administrativas, quando necessário;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XI
Da Seção de Distribuição de Materiais

Art. 127. Compete a Seção de Distribuição de Materiais:

Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos, de acordo com o documento de compra (nota de empenho e nota fiscal) ou equivalentes;
Armazenar e registrar os materiais em estoque;
Examinar, inspecionar e reportar aos supervisores os defeitos dos materiais;
Encaminhar aos órgãos competentes as notas fiscais;
Empacotar e desempacotar itens a serem armazenados nas prateleiras do almoxarifado, se necessário;
Transportar mercadorias para as instituições de ensino e departamentos da secretaria;
Monitorar as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição aos órgãos competentes, em tempo hábil;
Armazenar itens de uma maneira ordenada e acessível, preservando a qualidade e a quantidade dos materiais estocados;
Marcar os itens usando etiquetas ou selos de identificação, se necessário;
Manter o almoxarifado limpo e organizado, garantindo que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais, visando um atendimento ágil e eficiente;
Controlar, organizar e manter atualizados os registros de entrada e saída dos materiais;
Verificar inventários, comparando as contagens físicas com os números existentes no sistema de controle de estoque;
Elaborar balancetes dos materiais existentes e outros relatórios solicitados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XII
Da Divisão de Documentação Escolar

Art. 128. Compete a Divisão de Documentação Escolar:

Gerir o processo de escrituração e arquivamento dos documentos das instituições escolares, bem como da identidade de cada aluno, da regularidade de seus estudos, da autenticidade da vida escolar;
Monitorar os registros da documentação individual dos alunos nas escolas, zelando pelo arquivo, no setor de documentação escolar, caso alguma escola venha a ser extinta;
Orientar e monitorar os documentos utilizados para fins de transferência escolar;
Monitorar o fluxo e a autenticidade dos documentos recebidos e expedidos, da divisão de documentação escolar;
Orientar as Escolas no fluxo do Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE;
Conferir relatórios finais de aproveitamento escolar, encaminhando-os aos setores competentes;
Conferir os dados lançados nos históricos escolares com os registros nos relatórios finais;
Montar processos de implantação da educação infantil e do ensino fundamental, sempre que necessário;
Orientar as entidades escolares municipais, na montagem dos processos de autorização ou renovação da autorização de funcionamento;
Manter informada a comunidade escolar da rede municipal sobre a forma de avaliação do sistema de ensino adotada na rede pública municipal;
Organizar e manter atualizado o quadro informativo com dados estatísticos de toda a rede municipal;
Organizar e manter em dia o protocolo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação dos processos;
Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, resoluções, circulares e demais documentos referentes à documentação escolar, transmitindo a quem de direito;
Emitir certidão de regularidade de estudos e/ou histórico de alunos cujos documentos estão arquivados no setor de documentação escolar.
Orientar as escolas e centros de educação infantil, no preenchimento do EDUCACENSO;
Informar e retificar o EDUCACENSO, nas datas estabelecidas pelo MEC;
Coordenar no município a frequência escolar do programa Bolsa Família na Educação (escolas municipais, privadas, estaduais e SESI);
Elaborar instrução normativa dos procedimentos do inicio e final do ano letivo (rematrículas, matrículas e relatório final);

Direcionar alunos concluintes do 5º ano, para matrícula no 6º ano, através do georreferenciamento ou fluxo, conforme orientação do Núcleo Regional de Educação;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XIII
Do Departamento de Ensino

Art. 129. Compete ao Departamento de Ensino:

Monitorar a elaboração e a manutenção atualizada dos projetos político-pedagógicos das escolas e dos centros de educação infantil, conforme a legislação vigente;
Orientar as instituições quanto à organização gestora, de acordo com a legislação pertinente;
Monitorar o suprimento efetivo do quadro de pessoal, necessário ao ensino regular, em todos os âmbitos;
Programar políticas para a formação continuada de professores, em comum acordo com a Equipe Pedagógica da SMEC;
Assessorar as instituições educacionais da rede municipal nas ocorrências que gerem conflito, envolvendo o corpo social das mesmas, em especial os professores e alunos;
Propiciar a oferta de projetos de atividade complementar curricular aos alunos da rede municipal de ensino, em contraturno, em conjunto com a divisão de educação integral.
Garantir a elaboração e cumprimento do calendário escolar, da educação infantil e ensino fundamental anos iniciais, especifico para cada etapa, que combine com ações educativas das escolas e centros de educação infantil, com as necessidades e ritmos da população a que atende;
Realizar, em consonância com o departamento administrativo, a distribuição das aulas, para os professores do quadro próprio do magistério, através da instrução normativa expedida a cada ano letivo;
Acompanhar junto ao departamento administrativo o remanejamento de pessoal docente às escolas e centros de educação infantil, procurando adequar e solucionar problemas quanto ao suprimento de recursos humanos de toda a rede municipal de ensino;
Zelar pela oferta de processos educacionais de qualidade, com foco na aprendizagem individual de cada aluno;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XIV
Da Divisão de Ensino Fundamental

Art. 130. Compete a Divisão de Ensino Fundamental:

Monitorar o setor pedagógico das unidades escolares, com vistas ao aprimoramento da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem;
Viabilizar as propostas pedagógicas e os projetos educacionais das unidades escolares;
Organizar os conteúdos bimestrais juntamente com as coordenadoras pedagógicas de cada escola, a fim de que toda a rede municipal de ensino trabalhe os mesmos conteúdos no mesmo bimestre;
Propiciar avaliações interna e externa às unidades escolares, monitorando os resultados obtidos após as avaliações e propiciando alternativas à melhoria dos processos de aprendizagem;
Subsidiar o trabalho pedagógico das unidades escolares estimulando discussões sobre diversos assuntos relacionados ao ensino fundamental, organizando com a direção da unidade escolar, projetos para a melhoria do trabalho na unidade;
Orientar a elaboração de trabalhos interdisciplinares entre as diversas áreas do conhecimento com base nos resultados qualitativos, obtidos após a realização de avaliações;
Articular reflexões e realizar encaminhamentos teóricos e práticos subsidiando as unidades educacionais em seu cotidiano, por meio da distribuição de materiais didático-pedagógicos;
Realizar pesquisas sobre as várias abordagens e concepções pedagógicas, apresentando propostas significativas para aprimorar, cada vez mais, a qualidade educacional oferecida nas unidades escolares;
Atender aos docentes, em suas necessidades de formação continuada, orientando-os quanto a aspectos teóricos e práticos da ação educacional;
Coordenar e acompanhar a implantação de projetos especiais que estão ligados à área de Educação, organizados pela Secretaria de Educação e Cultura ou pelas escolas;
Participar de encontros e eventos promovidos pelas secretarias, conselhos municipais e demais instituições, que são parceiras em projetos educacionais;
Divulgar campanhas educativas promovidas ou patrocinadas pela pasta ou outros órgãos da administração pública, das diversas esferas de governo;
Diagnosticar junto às escolas as dificuldades de aprendizagem dos alunos do 1º ao 5º ano, através de sondagens, avaliação diagnóstica, formativa e somativa com os alunos da rede municipal de ensino;
Analisar as sondagens dos alunos com a presença dos professores, e a partir do diagnóstico fazer acompanhamento aos professores e aos alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
Avaliar, analisar e apoiar constantemente o trabalho realizado pelos professores das instituições escolares, objetivando um resultado positivo do ensino e de aprendizagem dos alunos, nas ações pedagógicas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XV
Do Setor de Coordenação Pedagógica

Art. 131. Compete ao Setor de Coordenação Pedagógica:

Assessorar escolas na implementação da proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino;
Propor e desenvolver processos de trabalho pedagógico, a partir da análise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas, visando à melhoria do ensino e da aprendizagem da rede pública municipal de ensino;
Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas no processo de elaboração, reelaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;
Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores da rede pública municipal de ensino;
Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola;
Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...), a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo;

Participar em conjunto com os demais setores da secretaria municipal de educação e cultura na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede;
Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos e outros materiais didático-pedagógicos, a serem adotados e ou utilizados pela rede pública municipal de ensino;
Participar ativamente do planejamento e implementação dos processos e ações da secretaria municipal de educação e cultura;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XVI
Da Seção de Articulação entre Família e Escola

Art. 132. Compete a Seção de Articulação entre Família e Escola:

Fazer a articulação da secretaria de educação e cultura, com a escola e a família.
Monitorar a evasão escolar, bem como prevenir situações que possam desencadear a mesma;
Entrar em contato com as famílias dos alunos faltosos, a partir do terceiro dia de faltas sem atestados médicos;
Estabelecer um vínculo com as famílias que apresentam problemas de ordem emocional, envolvendo alunos, que apresentam dificuldades de aprendizagem, com o objetivo de dar suporte através dos órgãos responsáveis: equipe multidisciplinar; sala de recursos; CREAS; CRAS; CAPS e Conselho Tutelar;
Garantir o acompanhamento dos alunos com problemas emocionais e de aprendizagem, visando o aprimoramento dos mesmos;
Viabilizar junto aos centros de educação infantil e escolas, vagas a partir dos pedidos do Conselho Tutelar, para a Secretaria de Educação e Cultura.
Mediar o trâmite entre as instituições educacionais e os órgãos da rede protetiva à criança e ao adolescente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XVII
Do Setor de Educação Especial

Art. 133. Compete ao Setor de Educação Especial:

Garantir aos alunos portadores de necessidades especiais, adaptações curriculares, equipamentos e materiais específicos, serviço de apoio pedagógico especializado;
Manter registros de dados dos alunos portadores de necessidades especiais na educação infantil e no ensino fundamental;
Produzir e orientar a produção de material didático específico para atender à educação especial e promover sua divulgação e distribuição para a rede municipal de ensino;
Gerir o processo de atendimento aos alunos, pelas salas de recursos multifuncionais;
Realizar visitas às escolas e centros de educação infantil da rede municipal de ensino, acompanhando e avaliando os alunos portadores de necessidades especiais e orientando os professores que atuam com esses educandos;
Elaborar instrumentos de avaliação do currículo e do processo de ensino e de aprendizagem, orientando sua aplicação;
Mediar a articulação com entidades especializadas para atendimento às demandas de educação de portadores de necessidades especiais, da rede escolar da secretaria da educação e cultura;
Promover ações em conjunto com as escolas e centros de educação infantil, visando à integração dos estudantes com necessidades especiais/ específicas;
Articular, colaborar e incentivar a elaboração de projetos interdisciplinares das escolas e centros de educação infantil em benefício do atendimento ao aluno com deficiência;
Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos especiais nas atividades escolares;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XVIII
Da Seção Multidisciplinar

Art. 134. Compete a Seção Multidisciplinar:

Gerir os processos de avaliações psicopedagógicas;
Articular os membros da equipe multidisciplinar, liderando planejamento e implementação de processos da seção multidisciplinar;
Estabelecer linhas de comunicação entre a equipe multidisciplinar e as unidades escolares, de forma a que todos tomem conhecimento dos resultados das avaliações realizadas, encaminhando fluxos de atendimento aos avaliados;
Viabilizar o processo de integração e interação entre as Unidades Escolares e a Equipe Multidisciplinar;
Manter atualizados os registros e os relatórios de atendimento multidisciplinar;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XIX
Da Divisão de Educação Infantil

Art. 135. Compete a Divisão de Educação Infantil:

Gerir a oferta da Educação Infantil na rede municipal de Educação, planejando e acompanhando os processos de planejamento e execução, envolvendo a infraestrutura, o corpo social e os projetos pedagógicos das instituições que formam a rede;
Promover a integração dos profissionais que atuam na Educação Infantil com a comunidade que está inserida;
Acompanhar a execução do currículo, do planejamento, da avaliação com o objetivo de consolidar as propostas educacionais das Instituições de Ensino da Educação Infantil da rede municipal;
Avaliar sistematicamente o processo educacional desenvolvido nas Instituições de Educação Infantil, visando consolidar atendimento de excelência, melhoria contínua da qualidade.
Apoiar os processos educativos detectando necessidades de aprimoramento contínuo das ações desenvolvidas na Educação Infantil;
Promover e incentivar o funcionamento de grupos de estudo para os funcionários de Educação Infantil;

Auxiliar os profissionais que atuam, na Educação Infantil, na construção de estratégias pedagógicas que garantam aos educandos a apreensão do desenvolvimento de suas habilidades;
Detectar necessidades de capacitação continuada e em serviços para o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam na Educação Infantil;
Promover ações que visem o acesso e a permanência com sucesso do aluno na Educação Infantil.
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XX
Da Divisão Pedagógica da Educação Infantil

Art. 136. Compete a Divisão Pedagógica da Educação Infantil:

Coordenar e acompanhar a elaboração e a implementação das Propostas Pedagógicas dos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs;
Planejar e viabilizar a oferta de formação continuada aos componentes do corpo social dos CMEIs;
Viabilizar a troca de experiências entre os centros de educação infantil;
Integrar a educação infantil com o ensino fundamental, através de múltiplos eventos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXI
Da Divisão de Formação

Art. 137. Compete a Divisão de Formação:

Gerir o processo de formação continuada do corpo social da Rede Municipal de Educação, em consonância com as necessidades locais e as exigências legais;
Manter estreito relacionamento com a Equipe Pedagógica da SMEC, para planejamento e implementação dos processos de formação continuada;
Manter estreito relacionamento com o setor de elaboração de materiais pedagógicos, para a eficiência e eficácia dos objetivos comuns;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXII
Do Setor de Tecnologias em Educação

Art. 138. Compete ao Setor de Tecnologias em Educação:

Gerir os laboratórios de Informática e os demais implementos de tecnologia digital da rede municipal de educação, zelando pela manutenção dos equipamentos e estruturação adequada dos espaços;
Auxiliar em questões técnicas o responsável pelos programas de educação digital nas escolas;
Orientar e auxiliar em cursos de capacitação à educação digital, oferecidos aos professores da rede municipal de ensino;
Vistoriar e efetuar manutenções dos equipamentos de informática dos laboratórios do programa PROINFO;
Orientar ao setor pedagógico definições e melhor uso para produção de materiais;
Verificar as condições dos equipamentos utilizados no programa CLIQUE CONHECIMENTO;
Vistoriar e efetuar manutenções dos equipamentos de informática do NTM (Núcleo de Tecnologia Municipal)
Organizar os documentos pertinentes à rotina de trabalho;
Orientar professores da rede municipal de ensino sobre o uso das tecnologias na educação;
Instalar sistemas operacionais e softwares pedagógicos conforme diretrizes da secretaria municipal de educação e estar em conformidade com o plano diretor de tecnologia da informação (PDTI);
Instalar recursos tecnológicos, levantar, direcionar e atender as demandas técnicas, além de buscar e apresentar soluções que aperfeiçoem o uso de tecnologias em sala de aula.
Avaliar e incentivar o grupo gestor das escolas para incorporação das tecnologias de informação e comunicação;
Elaborar estratégias que mantenham em funcionamento os programas PROINFO, BANDA LARGA NAS ESCOLAS e CLIQUE CONHECIMENTO;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXIII
Do Setor de Elaboração de Materiais Didáticos

Art. 139. Compete ao Setor de Elaboração de Materiais Didáticos:

Sistematizar a elaboração e/ou organização de materiais produzidos pela rede, em processos especiais de produção de conhecimento, conforme metas da SMEC;
Coordenar o processo de captação de materiais resultantes de processos educativos, empreendendo as ações necessárias à divulgação dos trabalhos realizados, tanto pela Secretaria, como pelas escolas.
Orientar a rede municipal, quanto a aspectos técnicos de elaboração de materiais pedagógicos, resultantes de processos inovadores, que utilizem tecnologias atuais e de ponta;
Acompanhar os processos formativos realizados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como os projetos desenvolvidos pela Equipe Pedagógica, sistematizando produções e outros registros;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXIV
Da Divisão de Educação de Jovens e Adultos

Art. 140. Compete a Divisão de Educação de Jovens e Adultos:

Gerir o processo de oferta da EJA, na dimensão administrativa e acompanhamento pedagógico;

Promover a formação continuada e a troca de experiências entre os professores e viabilizar a infraestrutura adequada às intervenções no campo das políticas públicas de EJA;
Realizar a chamada pública, para levantamento da de manda pela EJA;
Acompanhar o desenvolvimento do processo educacional durante o ano letivo, coordenando o corpo docente, para que a modalidade se desenvolva de acordo com a as exigências legais;
Acompanhar a elaboração e execução do plano de ensino de cada docente;
Orientar os docentes no preenchimento dos registros dos diários de classe, de forma a estabelecer uma relação entre o planejamento, o projeto político pedagógico da escola, regimento escolar e a sua prática;
Participar juntamente com os professores, dos programas de capacitação e acompanhar a prática pedagógica, apoiando continuamente as atividades docentes com suporte pedagógico adequado;
Estabelecer sistemáticas de trabalho que garantam a boa qualidade do trabalho do professor, inclusive formas de registro de acompanhamento administrativo e pedagógico, que possibilitem o mapeamento da EJA, no município e permita o desenvolvimento das ações planejadas e sua avaliação;
Programar projetos de recuperação e convocação dos alunos ausentes, organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para assegurar aos alunos uma aprendizagem bem sucedida e a conclusão de estudos;
Oportunizar aos alunos projetos que contribuam para o aprendizado, auxiliando o trabalho do docente em sala de aula;
Oferecer subsídios para os docentes para que os mesmos possam manter a frequência das turmas ofertadas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXV
Da Divisão de Educação em Tempo Integral

Art. 141. Compete a Divisão de Educação em Tempo Integral:

Gerir o processo de oferta da educação integral, de forma proativa, favorecendo a participação e a coesão dos componentes do setor;
Viabilizar a oferta de oficinas diversificadas, como componente curricular de contraturno escolar regular, com atividades culturais, artísticas, educacionais, de saúde e cidadania, primando pela ludicidade e o uso de tecnologias inovadoras;
Viabilizar a oferta da complementação alimentar às escolas/crianças participantes da educação integral;
Acompanhar e orientar a implementação dos trabalhos das equipes que atuam nos diversos espaços onde ocorre a oferta da educação em tempo integral, de forma a favorecer o aprendizado e o desenvolvimento individual de cada participante;
Promover ações que favoreçam a inclusão social das crianças;
Prestar informações sobre as atividades desenvolvidas para fins de monitoramento de dados e pela integração harmônica das atividades com o currículo da escola;
Intermediar a implantação e acompanhar a execução de programas DE Educação em Tempo Integral oriundos das esferas municipal, estadual e federal, nas unidades escolares;
Promover a articulação e a cooperação entre os setores da secretaria de educação e cultura, visando o alcance dos objetivos da educação integral, gerenciando o suprimento de material didático-pedagógico, para o bom andamento das oficinas em execução;
Articular no âmbito de atuação, parcerias com outras entidades e/ou secretarias, com vistas ao cumprimento das finalidades do setor, sendo o mediador entre o parceiro, os educadores, os educandos, as famílias e a comunidade em geral;
Articular ações do setor do tempo integral junto aos programas oferecidos por outras instituições;
Gerir a demanda de pessoal, para realização das oficinas planejadas para as unidades escolares com vistas ao número de alunos previstos, no atendimento da rede;
Manter registros nominais atualizados, contendo dados das oficinas ofertadas em âmbito da rede, bem como indicação do número de participantes e refeições servidas;
Manter postura ética nas relações com a rede municipal de ensino, bem como na comunicação interpessoal e institucional;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXVI
Do Setor de Recreação

Art. 142. Compete ao Setor de Recreação:

Gerir a oferta de oficinas e ou atividades recreativas e de lazer, treinando e orientando a equipe de trabalho, para as práticas pedagógicas, com vistas ao desenvolvimento das dimensões afetivas, cognitivas e socioculturais dos alunos envolvidos;
Planejar e viabilizar a oferta de atividades recreativas tais como jogos pedagógicos, utilizando materiais recicláveis que promovam o desenvolvimento motor, cognitivo, visual, auditivo, sensório motor criatividade, autonomia, concentração e atenção;
Acompanhar o planejamento e a execução de atividades de recreação, considerando as limitações físicas das escolas e a integração dos demais professores envolvidos;
Orientar e acompanhar os projetos recreativos, de acordo com o limite de idade e respeitando condições físicas de cada um;
Promover a reflexão sobre os objetivos das atividades desenvolvidas;
Viabilizar a oferta de equipamentos e materiais adequados para as atividades de recreação;
Orientar os professores quanto às atividades recreativas em áreas de risco;
Promover a formação continuada dos profissionais envolvidos com as atividades do tempo integral;
Promover a interação e integração, em âmbito municipal ou regional, com as demais ofertas de atividades esportivas e culturais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXVII
Do Setor de Escola de Artes

Art. 143. Compete ao Setor de Escola de Artes:

Gerir a oferta de oficinas e ou atividades artístico-culturais, viabilizando a infraestrutura e os materiais necessários, visando a exploração das diversas expressões artístico-culturais, como estímulo às potencialidades dos alunos;

Acompanhar o planejamento e a implementação de projetos e planos de trabalho, considerando as especificidades dos alunos atendidos e a integração dos professores envolvidos;
Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento, em comum acordo com a mantenedora;
Manter a comunicação com os pais dos alunos e atendê-los quando necessário;
Envolver a equipe da escola no planejamento e execução de tarefas, numa gestão democrática e transparente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXVIII
Do Setor de Oficinas Pedagógicas

Art. 144. Compete ao Setor de Oficinas Pedagógicas:

Estruturar e gerir a oferta de projetos de atividade complementar curricular, aos alunos da rede municipal de ensino;
Elaborar projetos pedagógicos próprios para as oficinas desenvolvidas, nas áreas de acompanhamento pedagógico, privilegiando as áreas de letramento/alfabetização e matemática;
Orientar a elaboração e a implementação de projetos e atividades dos professores e estagiários;
Encaminhar oficinas seguindo orientações propostas nos Programas Federais, articulando o que está proposto nos macrocampos contemplando a arte, cultura, esporte e lazer, estimulando um trabalho contextualizado;
Acompanhar os professores e estagiários no desenvolvimento das oficinas pedagógicas;
Manter estreito relacionamento com as coordenadoras e/ou diretoras que fazem o acompanhamento direto das oficinas nas escolas, visando o bom desempenho do trabalho educativo;
Estabelecer contato com as instituições parceiras e acompanhar a evolução do projeto proposto;
Organizar encontros pedagógicos entre os professores para troca de experiências, por oficina;
Assessorar com indicação e referências de materiais pedagógicos o desenvolvimento dos projetos e oficinas;
Proporcionar às crianças o acesso às atividades educativas e culturais que contribuam para seu crescimento social, oportunizando seu ingresso e permanência na educação integral;
Acompanhar as escolas que ofertam o tempo integral, assessorando a prática pedagógica das oficinas;
Estimular a produção de Mostras de atividades de cada instituição, para visitação da comunidade interna e externa, destacando as produções dos alunos nas oficinas pedagógicas.
Organizar e promover atividades de integração entre as escolas que ofertam o tempo integral: campeonatos, apresentações, visitas pedagógicas, passeios pedagógicos;
Articular ações com as instituições parceiras;
Promover evento de integração, envolvendo todas as instituições com projetos em parcerias e as escolas de tempo integral da rede municipal;
Fomentar a participação das crianças nas oficinas, com intuito de promover a integração social, visando a melhoria da qualidade de vida;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXIX
Do Departamento de Cultura

Art. 145. Compete ao Departamento de Cultura:

Conduzir a política cultural do Município de Pato Branco;
Promover o planejamento e fomento das atividades culturais;
Valorizar as manifestações culturais que expressam a diversidade;
Preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial do Município;
Promover intercâmbio cultural nos âmbitosregional e nacional;
Coordenar e promover o desenvolvimento de atividades, instituições, empreendimentos e iniciativas de natureza artística;
Permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais;
Organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município;
Formular, coordenar e executar as políticas e planos voltados para atividades histórico-culturais e artísticas do Município;
Preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural, arquitetônico e artístico do Município de Pato Branco;
Promover e o incentivar a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural da comunidade;
Promover, criar, desenvolver e administrar o teatro, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;
Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades para o desenvolvimento de projetos culturais na área de competência do Município;
Formular, coordenar e executar a política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura do Município;
Planejar e organizar o calendário cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
Incentivar e apoiar os setores industriais, comerciais e de serviços relacionados à cultura no Município;
Promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade cultural no Município e a participação da comunidade local no fomento a cultura;
Promover e coordenar estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades culturais no Município;
Valorizar as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;
Promover atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;
Manter e preservar, com o apoio das Secretarias afins, os espaços públicos destinados às atividades de cultura;
Elaborar e divulgar, com a participação dos segmentos sociais organizados, calendário municipal de cultura;
Analisar recursos para equipamentos especiais à produção da arte;
Participar do planejamento estratégico do Departamento de Cultura;
Incentivar a formação de novos profissionais na área cultural;
Promover o resgate, difusão, manutenção, desenvolvimento, aprimoramento e divulgação da cultura em todas as suas formas de manifestação, bem como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e a imagem do Município;
Estimular e orientar as atividades culturais no Município;

Captar recursos para a instalação e a manutenção de espaços culturais no Município;
Criar instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico-artístico-cultural do Município;
Incentivar a pesquisa no campo das artes e da cultura;
Preservar o folclore e as tradições populares regionais e locais, assim como patrocinar espetáculos congêneres;
Realizar promoções destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e à conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXX
Da Assessoria de Planejamento

Art. 146. Compete a Assessoria de Planejamento:

Assessorar o diretor do departamento de cultura, nos projetos culturais do município;
Supervisionar a equipe responsável pela promoção de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do município e região;
Elaborar projetos culturais e providenciar o encaminhamento para leis de incentivo do município, estado e do governo federal, bem como a instituições internacionais;
Assessorar as atividades desenvolvidas no departamento com vistas à divulgação da cultura e a arte;
Supervisionar a execução dos projetos culturais;
Levantar as informações prévias necessárias para se tomar a iniciativa de desenvolvimento de ação cultural e/ou evento;
Assessorar instituições, produtoras culturais e artistas dos mais diversos segmentos, nas diversas etapas de realização de projetos, incentivados ou não.
Elaborar projetos para o desenvolvimento dos programas culturais do departamento, de eventos pontuais como: mostras, datas comemorativas (natal, dia da criança e outros);
Auxiliar na execução das atividades;
Observar o regimento interno da unidade cultural;
Organizar o agendamento e o cronograma do uso das instalações: auditórios, galerias, ateliers, salas de reuniões, salas de ensaio, etc., bem como as realizações de atividades culturais, tais como: exposições de artes plásticas, datas comemorativas, artesanato, folclore e objetos culturais;
Auxiliar na realização de espetáculos, seminários, congressos, palestras e outros eventos artísticos culturais;
Coordenar as diferentes ações desenvolvidas pelas seções subordinadas;
Manter atualizado o cadastro de entidades, associações, grupos, conjuntos, artistas, espaços e equipamentos, nas diversas áreas de atuação cultural;
Prestar assessoria técnica de promoção de eventos às entidades e produtores culturais em projetos de parceria com o município de Pato Branco, secretaria de educação e cultura e/ou departamento de cultura;
Supervisionar equipe de montagem e desmontagem de instalações e equipamentos de festivais, feiras, espetáculos, exposições e mostras, entre outros eventos do departamento de cultura;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXI
Da Divisão de Patrimônio Cultural

Art. 147. Compete a Divisão de Patrimônio Cultural:

Efetivar o funcionamento do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
Gerir a política municipal da cultura e patrimônio histórico, submetendo à apreciação da SMEC;
Viabilizar a capacitação dos funcionários responsáveis por este setor;
Prestar assistência e assessoria, na elaboração e desenvolvimento de programas, projetos e ações que tenham como objetivo o desenvolvimento da cultura;
Garantir a pluralidade de ideias, concepções e a coexistência das instituições públicas e privadas;
Promover campanhas de difusão da importância social da cultura e do patrimônio histórico material e imaterial;
Elaborar, avaliar e apresentar relatório semestral, anual ou quando solicitado, sobre as atividades desenvolvidas na área;
Garantir e estimular o acesso da população em geral às produções culturais;
Pesquisar, editar e divulgar estudos relacionados com o patrimônio cultural do município;
Identificar, pesquisar, selecionar, cadastrar e manter sob sua guarda o arquivo atualizado na área de patrimônio cultural;
Difundir, estimular e apoiar iniciativas na área de preservação do patrimônio cultural;
Identificar e orientar a preservação de bens de valor histórico-cultural;
Viabilizar o estabelecimento do sistema de controle e registro dos acervos restaurados e preservados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXII
Do Setor de Biblioteca

Art. 148. Compete ao Setor de Biblioteca:

Gerenciar o setor Biblioteca, em todos os seus componentes;
Promover e coordenar a realização de projetos de literatura infantil, juvenil, adulta e para terceira idade;
Desenvolver projetos e programas de incentivo à leitura;
Promover a atualização do acervo, pesquisando títulos novos, organizando orçamentos e listagem para licitação de novos títulos;
Acompanhar o funcionamento de cada setor da biblioteca, como o sistema de empréstimo e devolução, os projetos, a armazenagem, as doações, etc.;
Buscar parcerias com instituições educacionais, para o desenvolvimento dos projetos literários;
Manter a Diretoria de Cultura informada sobre o desenvolvimento de projetos, propostas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXIII
Da Seção de Projetos Literários

Art. 149. Compete a Seção de Projetos Literários:

Gerir o desenvolvimento de projetos literários, com o objetivo de incentivar e promover o hábito de leitura como: Noite na biblioteca, hora literária, contação de histórias, hora da leitura, xadrez, etc, em parceria com a coordenação da biblioteca;
Viabilizar a realização de semanas de estudo, conferências, palestras, concursos, exposições de interesse geral;
Promover e apoiar projetos e ações que incentivem e divulguem a produção literária, juntoà comunidade;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXIIV
Da Seção de Restauração

Art. 150. Compete a Seção de Restauração:

Restaurar livros, gibis, revistas e todo o acervo, cuidando da manutenção do acervo da Biblioteca, mantendo todo material em dia, restaurando-os através de costura, prensagem, colagens e outras técnicas de restauro.
Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais;
Realizar a manutenção do acervo e a recuperação das obras especiais da biblioteca;
Organizar e realizar a manutenção do acervo da biblioteca municipal de Pato Branco (videoteca, discoteca);
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXV
Da Seção de Catalogação

Art. 151. Compete a Seção de Catalogação:

Ordenar coleções de periódicos, livros, discos, fitas magnéticas, mapas, documentos, sistemas de informações, utilizando os serviços de informática;
Analisar e processar os documentos, utilizando sistemas de código internacionais;
Indexar a codificação de arquivamento do material;
Orientar o usuário na consulta às fontes bibliográficas e de referência;
Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
Organizar e realizar a manutenção do acervo da biblioteca municipal de Pato Branco, (videoteca, discoteca);
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXVI
Do Setor de Desenvolvimento Cultural

Art. 152. Compete ao Setor de Desenvolvimento Cultural:

Coordenar eventos, espetáculos, shows, festivais, mostras e outros;
Elaborar, criar, divulgar todos os eventos do teatro, museu, galeria, etc;
Planejar e coordenar as atividades concernentes a cultura, criando mecanismos que possibilitem seu desenvolvimento;
Desenvolver enquetes com o público, artistas e outros setores, tendo em vista o crescimento de grupos artísticos;
Pesquisar editais e elaborar projetos de Arte/Cultura seja para captação de recursos, seja projetos de aplicação sazonal ou anual;
Pesquisar espaços culturais e desenvolver projetos com o intuito de utilizar os diversos espaços alternativos disponíveis;
Criar formas de envolver todos os setores culturais (Artes Cênicas, Música, Patrimônio Cultural Material e Imaterial, Dança, Livro, Leitura e Literatura, Artes Plásticas, Arte de Rua e outros);
Acompanhar o andamento do Conselho Municipal de Políticas Culturais, suas reuniões, solicitações e evolução;
Criar projetos que visem a coleta de fatos históricos, valorizando cada identidade cultural (terceira idade, agricultura, etnias, etc);
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXVII
Da Seção da Casa da Música

Art. 153. Compete a Seção da Casa da Música:

Elaborar currículo básico para o ensino de música;
Ensinar música, seja instrumental ou vocal, para crianças de seis anos em diante;
Formar grupo de coral;
Propiciar o ensino de instrumentos: violino, violão, teclado, gaita, outros;
Ensinar técnica vocal;
Organizar os horários de uso para a Orquestra Sanfônica e corais;
Elaborar projetos para o trabalho em equipe;
Promover intercâmbio entre músicos;
Criar projetos e desenvolver ações de fomento à música de todos os estilos;
Zelar pelos instrumentos que fazem parte do acervo, propondo manutenção e melhoria dos mesmos;
Integrar-se com as demais áreas artísticas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXVIII
Da Seção Escola de Dança

Art. 154. Compete a Seção Escola de Dança:

Propiciar o ensino de Balé para crianças a partir de 06 anos de idade, conforme evolução;
Propiciar a oferta de ensino de outras danças: salão, contemporâneas, folclóricas, urbanas e outras;
Formar o corpo de dança que representará o município sempre que solicitado;
Elaborar projeto e propostas de melhoria no ensino de dança;
Desenvolver, realizar e acompanhar as mostras e os festivais de dança;
Promover intercâmbio entre dançarinos;
Pesquisar e desenvolver novos figurinos que integram espetáculos em conjunto com as demais áreas artísticas;
Organizar horários de uso da sala de dança e regras de uso da mesma, zelando pelo cumprimento das mesmas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XXXIX
Da Seção de Ensino e Artes

Art. 155. Compete a Seção de Ensino e Artes:

Coordenar as oficinas e cursos, cuidando da documentação de presença e certificados;
Promover cursos para os professores e instrutores;
Ofertar material pedagógico de auxílio aos docentes;
Coordenar reuniões com pais;
Auxiliar a equipe docente com materiais;
Acompanhar o andamento dos alunos, nas oficinas, sua evolução, desenvolvimento e bom relacionamento;
Contribuir nos eventos do calendário de espetáculos e shows;
Organizar mostras de talentos, fechamento de ano, apresentação de artes e outros que envolvam os alunos participantes das oficinas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XL
Do Setor de Patrimônio Público Cultural

Art. 156. Compete ao Setor de Patrimônio Público Cultural:

Efetivar o funcionamento do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural;
Gerir a política municipal da cultura e patrimônio histórico, submetendo à apreciação da SMEC;
Viabilizar a capacitação dos funcionários responsáveis por este setor;
Prestar assistência e assessoria, na elaboração e desenvolvimento de programas, projetos e ações que tenham como objetivo o desenvolvimento da cultura;
Garantir a pluralidade de ideias, concepções e a coexistência das instituições públicas e privadas;
Promover campanhas de difusão da importância social da cultura e do patrimônio histórico material e imaterial;
Elaborar, avaliar e apresentar relatório semestral, anual ou quando solicitado, sobre as atividades desenvolvidas na área;
Garantir e estimular o acesso da população em geral às produções culturais;
Pesquisar, editar e divulgar estudos relacionados com o patrimônio cultural do município;
Identificar, pesquisar, selecionar, cadastrar e manter sob sua guarda o arquivo atualizado na área de patrimônio cultural;
Difundir, estimular e apoiar iniciativas na área de preservação do patrimônio cultural;
Identificar e orientar a preservação de bens de valor histórico-cultural;
Viabilizar o estabelecimento do sistema de controle e registro dos acervos restaurados e preservados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLI
Da Seção do Museu

Art. 157. Compete a Seção do Museu:

Viabilizar a digitalização e informatização do acervo, mantendo-o atualizado;
Garantir e estimular o acesso da população em geral às produções culturais;
Promover exposições itinerantes, visando fomentar a produção cultural local e regional;
Promover exposições históricas referentes a instituições, entidades, biografias, folclore dentre outras;
Realizar um levantamento histórico das peças que estão em exposição no museu e catalogá-las;
Firmar parceria com instituições, visando a oferta de oficinas, para alunos das escolas do município;
Criar e implementar o funcionamento do Museu *on line*.
Proporcionar cursos de aperfeiçoamento, sempre que necessário, aos funcionários da divisão do patrimônio cultural, propiciando-lhes condições de aperfeiçoamento no desempenho de suas funções;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLII
Da Seção Galeria de Artes

Art. 158. Compete a Seção Galeria de Artes:

Promover eventos que envolvam: artesanato, a galeria com vernissage (evento cultural que organizam pintores, escultores e fotógrafos, encontro prévio à inauguração de uma mostra de arte, pode ser individual ou coletiva, visitação, exposição, instalação, salão de artes;
Acompanhar as diversas exposições de Artes no Estado e no Brasil, buscando formas de trazer ao município exposições gratuitas;
Organizar encontro com os artistas plásticos;
Desenvolver, junto aos artistas, oficinas em diversos setores;
Promover exposições com artesãos do município;
Buscar espaços alternativos de exposições;

Desenvolver, com a comunidade e artistas, o Conselho de Patrimônio Material e Imaterial;
Preservar o Patrimônio Imaterial, o acervo do Município como fotos, obras e outros objetos que relatam a História do Município;
Auxiliar outros setores, departamentos e secretarias quanto a organização de eventos referentes a história, exposição de fotos ou objetos históricos;
Ampliar o acervo de fotos, vídeos, discos, fitas e outros, através de "garimpagem", junto às famílias mais antigas de Pato Branco;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLIII
Da Seção de Bens e Materiais

Art. 159. Compete a Seção de Bens e Materiais:

Manter e zelar pela guarda do acervo, zelando pela conservação, restauração e preservação documental e material históricos;
Auxiliar no levantamento de dados históricos e culturais locais e regionais;
Auxiliar no desenvolvimento de projetos de pesquisa histórica e na difusão da memória histórica da cidade;
Viabilizar parcerias com instituições públicas e privadas e a comunidade para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando o desenvolvimento cultural;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLIV
Da Divisão do CEU – Centro de Artes e Esportes Unificados

Art. 160. Compete a Divisão do CEU – Centro de Artes e Esportes Unificados:

Gerir o funcionamento do CEU das Artes e do Esporte a organização do CEU das Artes e do Esporte, visando à otimização do sistema de atendimento aos frequentadores e a consolidação de seu papel como centro de educação, cultura, lazer, recreação e exercício da cidadania;
Promover a intersetorialidade, mediante a adequação das diretrizes e prioridades das diversas secretarias e órgãos que o integram, implementando as políticas públicas conforme as especificidades locais;
Definir juntamente com o Conselho Gestor as diretrizes, prioridades e metas para cada ano;
Acompanhar os programas e projetos dos vários equipamentos sociais que constituem o CEU das Artes e dos Esportes;
Avaliar em conjunto com a comunidade e Conselho Gestor o desempenho da entidade, em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas;
Gerenciar a organização e o funcionamento, o atendimento, o acompanhamento da demanda e a utilização do espaço físico, de acordo com as orientações fixadas pela Administração Municipal e o Regimento Interno do Conselho Gestor do CEU das Artes e dos Esportes;
Estabelecer critérios, em consonância com o Conselho Gestor, para a cessão, uso e preservação das instalações, inclusive em finais de semana, observando a demanda da comunidade e a legislação vigente;
Propor alternativas para a solução de problemas de natureza pedagógica e administrativa, tanto aqueles detectados pelo próprio Conselho Gestor, como os que forem a ele encaminhados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLV
Da Divisão de Eventos

Art. 161. Compete a Divisão de Eventos:

Propor a programação artística anual e o calendário artístico, em consonância com os demais setores administrativos;
Elaborar projetos culturais e providenciar o encaminhamento para leis de incentivo do município, estado e do governo federal, bem como a instituições internacionais;
Coordenar a logística, a produção, as tendências, os espetáculos, os desfiles, a produção, iluminação, sonorização, montagem, desmontagem, decoração, cenário, figurino e outros alusivos à realização de cada evento;
Coordenar as atividades artísticas do Natal de Pato Branco, elaborando o esquema de ensaios, apresentações, logística, etc;
Organizar, em conjunto com os demais entes, o evento de datas comemorativas como: páscoa, dia das crianças, aniversário do município e Natal;
Responsabilizar-se pelo cumprimento da programação aprovada;
Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
Elaborar arranjos coerentes com a estrutura do evento;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLVI
Do Setor de Promoção

Art. 162. Compete ao Setor de Promoção:

Planejar, elaborar e executar projetos e produtos culturais, seguindo critérios artísticos, sociais e econômicos;
Criar e organizar espetáculos de teatro, dança e música, além de produções televisivas, festivais, desfiles, mostras e eventos culturais;
Acompanhar e coordenar todas as etapas da produção, da captação de recursos financeiros à realização final do evento;
Elaborar o orçamento e o cronograma do projeto de evento;
Trabalhar com artistas ou com organizações e empresas com atividades voltadas para a área cultural, vinculados momentânea ou em caráter efetivo com a SMEC;
Definir políticas de investimentos no setor e analisar as propostas de patrocínio, em comum acordo com as chefias;
Divulgar eventos e garantir o acesso do público conforme legislação vigente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLVII
Do Setor de Iluminação e Sonorização

Art. 163. Compete ao Setor de Iluminação e Sonorização:

Zelar, manter, guardar e operar os equipamentos de sonorização e iluminação do teatro municipal Naura Rigon e do departamento de cultura;
Montar, desmontar, acompanhar e supervisionar as montagens e desmontagens de equipamentos de sonorização e outros necessários ao desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo departamento de cultura e pelas secretarias que compõem o município;
Montar, acompanhar, organizar, desmontar, checar material de som e luz em todos os eventos, em que o teatro for locado por outras entidades;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLVIII
Da Seção de Cenários e Adereços

Art. 164. Compete a Seção de Cenários e Adereços:

Confeccionar figurinos, cenários e adereços;
Confeccionar, refazer, reaproveitar e reformar figurinos utilizados nos desfiles de Natal e nos eventos sazonais;
Pesquisar novos figurinos para espetáculos e desfiles;
Criar croquis de figurinos;
Criar mapas de ornamentação de Páscoa, Natal e outras festividades do Município;
Criar ornamentações de acordo com a festividade;
Confeccionar ornamentações novas e reaproveitar o que foi utilizado num ano;
Organizar planilha de utilização de adereços, cenários e figurinos;
Pesquisar adereços e criá-los de acordo com a apresentação (Natal, Páscoa, e outras sazonais)
Coordenar a decoração natalina e de Páscoa;
Coordenar outras decorações conforme necessidade de evento;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Subseção XLIX
Do Setor de Produção

Art. 165. Compete ao Setor de Produção:

Planejar, elaborar e executar projetos e produtos culturais, seguindo critérios artísticos, sociais e econômicos;
Criar e organizar espetáculos de teatro, dança e música, além de produções televisivas, festivais, desfiles, mostras e eventos culturais;
Acompanhar e coordenar todas as etapas da produção, da captação de recursos financeiros à realização final do evento;
Elaborar o orçamento e o cronograma do projeto de evento;
Trabalhar com artistas ou com organizações e empresas com atividades voltadas para a área cultural, vinculados momentânea ou em caráter efetivo com a SMEC;
Definir políticas de investimentos no setor e analisar as propostas de patrocínio, em comum acordo com as chefias;
Divulgar eventos e garantir o acesso do público conforme legislação vigente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria de Educação e Cultura.

Seção VIII
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 166. Compete à Secretaria Executiva:

Assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal na supervisão e coordenação das atividades das secretarias integrantes da estrutura administrativa do município e das entidades a ele vinculadas;
Auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações das diversas secretarias vinculadas;
Supervisionar e coordenar as atividades que requerem conhecimentos das estruturas dos sistemas federais de planejamento e orçamento, organização e modernização administrativa, recursos da informação e informática, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito municipal.
Atuar como órgão de apoio as demais Secretarias integrantes, auxiliando e assessorando em decisões administrativas.
Atender atividades de relacionamentos internos e externos, suprimindo, apoio operacional, patrimonial, pessoal, legal, financeiro, materiais para a manutenção de toda a estrutura.
Atuar direta e continuamente na rotina da Prefeitura, consciente da importância desta participação ativa, e buscar a constante evolução através de processos e procedimentos modernos para garantir a eficiência, eficácia e pronto atendimento nas atividades que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Viabilizar as metas previstas pelo Prefeito Municipal, através de recursos físicos, financeiros, tecnológicos e informativos para a operacionalização dos programas, atuando para atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Governo Municipal;
Coordenar estudos e acompanhar processos, projetos e programas relacionados com questões administrativas e burocráticas, a serem implantados pela Administração Municipal.
Representar o Município nas suas relações administrativas;
Deliberar sobre os requerimentos, reclamações ou representações dirigidas ao Chefe do Poder Executivo;
Exercer, com os Secretários Municipais, Diretores e demais auxiliares, a direção da Administração Pública Municipal, na área Executiva;
Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal no provimento dos cargos e funções públicas;
Orientar e acompanhar a execução da política administrativa, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
Equacionar com os Secretários Municipais e demais auxiliares, o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo, na área administrativa;
Promover o relacionamento administrativo do Poder Executivo com os vários segmentos da comunidade;
Desenvolver atividades visando o aprimoramento do sistema administrativo dos órgãos da Administração Municipal;
Supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
Propor sobre a estruturação e a organização dos serviços municipais, observadas as normas legais pertinentes;
Expedir os atos administrativos necessários ao exercício de sua função;
Despachar os assuntos de ordem administrativa, dos diversos órgãos da Prefeitura, com o Chefe do Poder Executivo Municipal, quando estes prescindirem da presença do respectivo titular;
Desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Subseção I
Da Assessoria de Assuntos Legislativos

Art. 167. Compete à Assessoria de Assuntos Legislativos:

Elaborar mensagens e projetos de lei a serem encaminhados à Câmara de Vereadores do Município;
Analisar projetos de lei aprovados, visando a sanção ou veto do Prefeito;
Acompanhar a tramitação dos projetos de lei e de outras matérias de interesse do Executivo Municipal.
Coordenar as relações do Executivo Municipal com a Câmara Municipal de Pato Branco, acompanhando a tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal, mantendo atualizado o sistema de informações sobre os aspectos legais e encaminhá-los à Assessoria Jurídica para providências;
Controlar as medidas relativas a prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo que atendam as solicitações da Câmara Municipal de Pato Branco;
Assessorar nos estudos para elaboração de Projetos de Lei;
Viabilizar a elaboração de informações que devam ser prestadas à Câmara Municipal e/ou outros órgãos que solicitarem oficialmente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Executiva.

Subseção II
Da Assessoria de Programas e Metas

Art. 168. Compete à Assessoria de Programas e Metas:

Coordenar estudos e ações técnicas visando à modernização, ao aperfeiçoamento institucional e à implementação de projetos com o objetivo de otimizar a utilização de recursos humanos, físicos e materiais da Prefeitura;
Coordenar e controlar a execução de projetos, elaboração de metas e controle de resultados de ações vinculadas aos programas de governo;
Promover a integração e a articulação de iniciativas e ações inovadoras com os demais órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
Desenvolver ações ligadas à organização interna, ao gerenciamento e ao funcionamento dos órgãos e unidades da Prefeitura;
Promover a realização de diagnósticos sobre o desempenho institucional em relação aos resultados obtidos na execução de planos, programas, projetos e atividades planejadas;
Coordenar a elaboração de manuais, regulamentos, regimentos internos, normas e outros instrumentos de orientação e controle que auxiliem no disciplinamento das ações e procedimentos específicos da Prefeitura;
Promover a realização de estudos técnicos e de análises especializadas e a elaboração de projetos especiais de interesse da Prefeitura;
Elaborar o Plano de Metas e o Relatório Anual da Prefeitura;
Acompanhar a elaboração da proposta orçamentária anual da Prefeitura;
Promover a elaboração e a manutenção de sistemas de indicadores e índices de avaliação de desempenho administrativo, operacional e técnico;
Coordenar a coleta, a análise e o tratamento de informações sociais, políticas e econômicas para dar suporte às atividades, programas e metas da Prefeitura;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Executiva.

Subseção III
Da Assessoria de Captação de Recursos

Art. 169. Compete à Assessoria de Captação de Recursos:

Coordenar a elaboração de projetos para captação de recursos existentes no âmbito público estadual e federal, assim como na iniciativa privada voltados à Indústria, Comércio e Serviços;
Coordenar a elaboração de propostas de convênios a nível municipal, estadual e federal;
Encaminhar e acompanhar projetos e processos junto ao SICONV;
Coordenar e dar andamento nos vários Contratos de Repasses ou Convênios ativos;
Coordenar o encaminhamento dos trabalhos decorrentes destes convênios junto aos profissionais de desenvolvimento internos e externos (projeto e obra);
Coordenar a elaboração de projetos dentro das normativas estabelecidas pela Lei das Licitações (lei 8666/93 e alterações) e do TCE-PR, constituído de Projetos arquitetônicos completos, memoriais descritivos, orçamentos detalhados, cronograma físico financeiro, BDI e encargos sociais, e demais peças pertinentes à execução qualificada de uma obra pública;
Auxiliar os órgãos/entidades do Poder Executivo Municipal no cumprimento das metas e na obtenção dos produtos previstos nos planos de trabalho;
Oferecer subsídios ao processo de tomada de decisão do Executivo Municipal;
Acompanhar o processo de celebração de Convênios para monitorar a utilização das Declarações de Contrapartida;
Sanar eventuais dúvidas e possíveis problemas na execução dos convênios;
Acompanhar o aporte de recursos para contrapartida;
Apoiar na elaboração da proposta orçamentária relativa a Convênios;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Executiva.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA DE ENGENHARIA E OBRAS

Art. 170. Compete à Secretaria de Engenharia e Obras:

Definir instrumentos técnicos, financeiros e legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e as metas do Plano Diretor e do Plano de Governo, especialmente aqueles que propiciam uma diminuição do desequilíbrio entre os bairros, no que se refere a equipamentos e serviços urbanos básicos;
Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos demais órgãos da administração Municipal, visando o desenvolvimento harmônico do Município;
Efetuar o planejamento, a operação e o gerenciamento do Sistema de Transporte Coletivo do Município de Pato Branco, de maneira a garantir a sua eficiência e qualidade;
Criar o cadastro técnico multifinalitário com um banco de dados informatizado;

Promover suporte técnico para a implantação da base cartográfica, bem com a sua atualização e manipulação;
Efetuar o planejamento operacional, a execução, a implantação e a fiscalização da legislação relativa ao uso e ao parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas do Município;
Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos permitidos ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito à Secretaria de Engenharia e Obras;
Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes à construção de obras, pavimentação e edificação;
Promover estudos visando à racionalização dos serviços públicos prestados pelo Município;
Promover a execução e a conservação da arborização e do ajardinamento nas vias e nos logradouros públicos;
Estudar e propor tarifas para os serviços públicos e/ou de utilidade pública, concedidos ou permitidos, pertinentes a esta Secretaria;
Promover a fiscalização e o controle das permissionárias e/ou concessionárias relativos ao cumprimento das determinações técnicas e operacionais para a prestação dos serviços;
Propor a expansão da rede de iluminação pública, bem como a manutenção desta;
Promover a apuração do custo dos serviços sob sua direção, prestados pelo Município, e propor ao Chefe do Poder Executivo a fixação de tarifas e taxas, bem com a sua alteração, sempre que necessário;
Inspecionar com regularidade o funcionamento dos serviços a seu cargo;
Programar e orientar a execução dos serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município e suas obras;
Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;
Fiscalizar serviços de pavimentação urbana realizados por meio de contratos e/ou convênios;
Manter uma equipe de manutenção pública para realização de pequenos serviços;
Programar a elaboração de normas que devem se subordinar à execução ou à fiscalização das obras e dos serviços de competência a Secretaria de Engenharia e Obras;
Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços da Secretaria de Engenharia e Obras;
Emitir pareceres nos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito;
Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos à aprovação e ao licenciamento de projetos para construção, reformas, ampliações ou demolição de prédios particulares, inclusive loteamentos, arruamentos, subdivisão e desmembramento de terrenos, com base na legislação municipal em vigor;
Expedir o "Habite-se" para as novas edificações após as necessárias vistorias, e o "*in loco*" das condições do imóvel, que devem estar quites com o fisco municipal;
Fiscalizar a aplicação das normas legais relativas às construções particulares, aos arruamentos, aos loteamentos e seus desmembramentos e ao zoneamento à estética, aplicando multas e embargos às obras clandestinas;
Promover o controle das obras licenciadas;
Elaborar relatórios periódicos, informando ao Prefeito, sobre o andamento de todas as obras do Município, realizando a análise primária e visando orientar as decisões ou as providências de cada uma;
Promover a conservação, a readequação e as melhorias do Sistema Rodoviário Municipal;
Executar a construção e o reparo em pontes, bueiros, contenção de erosão e obras viárias nas estradas vicinais;
Realizar a execução e a manutenção da sinalização do sistema viário do Município;
Promover a organização e manter atualizado o fichário das máquinas e dos veículos rodoviários da Prefeitura, com as especificações de todas as características;
Providenciar a execução dos serviços mecânicos necessários para a competente manutenção das máquinas e dos veículos da Prefeitura, bem como a guarda das ferramentarias;
Atender aos pedidos de utilização de veículos e máquinas para as diversas frentes de trabalho, principalmente para aquelas consideradas de urgência;
Organizar e manter o controle de distribuição dos veículos e das máquinas, por espécie de localização;
Zelar pela perfeita ordem da documentação dos veículos e dos motoristas;
Atuar prontamente em todos os casos de acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura, tomando as providências necessárias;
Orientar os motoristas e os operadores de máquinas em relação à condução dos veículos e das máquinas quando transitarem pelas vias públicas, observando as normas de trânsito vigentes;
Orientar e fiscalizar a distribuição dos motoristas e dos operadores de máquinas em serviços;
Opinar nos processos de aquisição de veículos e máquinas antes da decisão final do Prefeito e promover a elaboração dos Planos Rodoviários do Município, em harmonia com os planos rodoviários estadual e federal;
Elaborar o Plano Municipal de Trânsito em conjunto com outras secretarias, institutos e órgãos da Administração Municipal;
Elaborar projetos definindo o traçado e os perfis dos logradouros e o tratamento dos pisos, bem como as demais especificações técnicas;
Detalhar para execução os projetos de obras do Município de Pato Branco;
Estabelecer padrões de execução de obras;
Providenciar e gerenciar a elaboração e a execução de projetos de obras no Município de Pato Branco;
Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Engenharia

Art. 171. Compete ao Departamento de Engenharia:

Definir instrumentos técnicos, financeiros e legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e as metas do Plano Diretor e do Plano de Governo, especialmente aqueles que propiciam uma diminuição do desequilíbrio entre os bairros, no que se refere a equipamentos e serviços urbanos básicos;
Promover o planejamento urbano, com a colaboração dos demais órgãos da administração Municipal, visando o desenvolvimento harmônico do Município;
Efetuar o planejamento operacional, a execução, a implantação e a fiscalização da legislação relativa ao uso e ao parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas do Município;
Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes a serviços públicos permitidos ou concedidos, bem como aos assuntos que digam respeito à Secretaria de Engenharia e Obras;
Examinar e dar despacho final em todos os processos referentes à construção de obras, pavimentação e edificação;
Promover a fiscalização e o controle das permissionárias e/ou concessionárias relativos ao cumprimento das determinações técnicas e operacionais para a prestação dos serviços;

Promover a apuração do custo dos serviços sob sua direção, prestados pelo Município, e propor ao Chefe do Poder Executivo a fixação de tarifas e taxas, bem com a sua alteração, sempre que necessário;
Estabelecer e controlar os padrões de qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços públicos;
Fiscalizar serviços de pavimentação urbana realizados por meio de contratos e/ou convênios;
Programar a elaboração de normas que devem se subordinar à execução ou à fiscalização das obras e dos serviços de competência da Secretaria;
Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços da Secretaria;
Emitir pareceres nos projetos de loteamentos e de subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção II
Da Divisão de Fiscalização e Obras

Art. 172. Compete a Divisão de Fiscalização e Obras:

Expedir o "Alvará" para as novas edificações após a devida aprovação de projeto;
Expedir o "Habite-se" para as novas edificações após as necessárias vistorias, e o "in loco" das condições do imóvel, que devem estar quites com o fisco municipal;
Fiscalizar a aplicação das normas legais relativas às construções particulares, aos arruamentos, aos loteamentos e seus desmembramentos e ao zoneamento à estética, aplicando multas e embargos às obras clandestinas;
Promover o controle das obras licenciadas;
Elaborar projetos definindo o traçado e os perfis dos logradouros e o tratamento dos pisos, bem como as demais especificações técnicas;
Detalhar para execução os projetos de obras do Município de Pato Branco;
Estabelecer padrões de execução de obras;
Providenciar e gerenciar a elaboração e a execução de projetos de obras no Município de Pato Branco;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção III
Do Setor de Conservação de Prédios Públicos

Art. 173. Compete ao Setor de Conservação de Prédios Públicos:

Verificar a situação dos prédios e fazer os levantamentos, orçamentos e pedidos de material para as manutenções;
Receber os materiais e verificar se as especificações estão corretas e qualidade está de acordo com a licitação;
Estabelecer cronograma de execução de serviços de conservação e reparos de equipamentos e próprios municipais;
Supervisionar a execução de trabalhos de conservação e reparos em prédios públicos municipais;
Manter equipe de trabalho com profissionais especializados em serviços de obras de engenharia, hidráulica e de eletricidade;
Manter controle de equipamentos e ferramentas utilizados na execução de serviços de sua responsabilidade;
Executar ou promover a execução de outros serviços indispensáveis à conservação ou reparos dos prédios públicos municipais;
Manter um sistema de apropriação de custos das obras e dos serviços urbanos;
Executar outros serviços necessários á adequada manutenção geral;
Supervisionar, controlar e determinar os serviços a serem desempenhados pelas seções de elétrica, pintura, carpintaria e serralheria;
Supervisionar a execução de serviços de readequações de layout de unidades;
Supervisionar as revisões elétricas e hidráulicas, substituição de telhas quebradas, vidros, portas, torneiras, pintura, troca de piso danificado, aumento na altura de muros de proteção, dentre outras obras de manutenção que aumentam a vida útil dos prédios públicos, visando a melhoria e a segurança dos usuários e funcionários;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção IV
Do Setor de Manutenção e Serviços

Art. 174. Compete ao Setor de Manutenção e Serviços:

Responsabilizar-se pela execução dos trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, utilizando processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
Executar serviços de manutenção, reparos e acabamentos nas edificações municipais;
Efetuar serviços em instalações sanitárias e hidráulicas;
Executar serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, auxiliando em processos pertinentes para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
Preparar concretos e argamassas;
Assentar e revestir diversos materiais;
Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas;
Instalar molduras de portas, janelas, quadro de energia e outros;
Auxiliar na armação e desmonte de andaimes metálicos para a execução de obras desejadas;
Auxiliar na montagem de tubulações para instalações elétricas;
Executar serviços de pintura em superfícies externas e internas em edifícios e outros;
Escavar valas e fossas, abrir picadas e instalar piquetes;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção V
Do Departamento de Iluminação Pública

Art. 175. Compete ao Departamento de Iluminação Pública:

Coordenar, monitorar, controlar, prevenir, executar e manter todas as ações ligadas à iluminação das áreas públicas do município de Pato Branco;

Estudar, planejar, projetar, programar e fiscalizar a ampliação e remodelação da rede de iluminação pública;
Desenvolver e implantar projetos de eficiência energética;
Gerenciar e administrar contratos e licitações referentes ao sistema de iluminação pública;
Controlar as faturas de consumo de energia elétrica da rede de iluminação pública;
Manter o cadastro atualizado das unidades de iluminação pública e do sistema semafórico;
Manter as instalações elétricas nas edificações municipais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção VI
Do Departamento de Manutenção de Frota

Art. 176. Compete ao Departamento de Manutenção de Frota:

Providenciar a execução dos serviços mecânicos necessários para a competente manutenção das máquinas e dos veículos da Prefeitura, bem como a guarda das ferramentarias;
Solicitar a compra de peças, lubrificantes, combustíveis e demais produtos necessários para o desenvolvimento dos serviços;
Solicitar autorização para realização de serviços externos em empresas terceirizadas;
Atuar prontamente em todos os casos de acidentes com veículos e máquinas da Prefeitura, tomando as providências necessárias;
Administrar, orientar e acompanhar os serviços internos de mecânica, chapeação e pintura, manutenção e correção em parte elétrica, manutenção preventiva da frota (pneus, baterias, etc);
Efetuar o controle e planejamento de gastos dos veículos e máquinas da frota;
Relacionar-se com todos os profissionais envolvidos no serviço (motoristas e operadores, chefes de setor e secretários municipais), bem como os chefes de oficinas terceirizadas, afim de melhor solucionar os problemas apresentados;
Tratar diretamente com fornecedores de suprimentos, tais como peças, lubrificantes, combustíveis, pneus e prestadores de serviços terceirizados;
Analisar o momento correto para ampliar, reduzir ou trocar veículos e maquinas da frota;
Planejar ações para diminuição dos custos de manutenção da frota;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção VII
Do Departamento de Trânsito

Art. 177. Compete ao Departamento de Trânsito:

Administrar e gerir o trânsito em seus diversos setores de atuação;
Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança;
Promover a execução de atividades destinadas a garantir a circulação de veículos, no território do Município, dentro de condições adequadas de fluidez e segurança;
Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em todo o território do Município;
Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro no exercício regular do poder de polícia de trânsito;
Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reordenação do tráfego;
Autorizar a utilização de vias municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, bem como estabelecer desvios ou alterações do tráfego de veículos e regulamentar velocidades superiores ou inferiores às estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro;
Regulamentar e fiscalizar as operações de carga e descarga de mercadorias;
Propor e implantar políticas de educação para a segurança do trânsito, bem como articular-se com órgão de educação do Município para o estabelecimento de encaminhamento metodológico em educação para o trânsito;
Implementar planos e programas da área afim, em conjunto com os Departamentos da Secretaria de Engenharia e Obras e demais Departamentos da Prefeitura;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção VIII
Da Divisão Administrativa de Trânsito

Art. 178. Compete a Divisão Administrativa de Trânsito:

Coordenar e fiscalizar o setor de Gestão de Infrações de Trânsito (GIT) em ação conjunta com a CELEPAR e DETRAN;
Efetuar julgamentos (como Autoridade de Trânsito) de recursos apresentados em defesa prévia e aplicação de penalidades previstas na legislação de trânsito;
Efetuar o gerenciamento e planejamento operacional de atividades;
Fiscalizar o Órgão Gestor do Transporte Coletivo, a JARI e demais setores integrantes do DEPATRAN;
Implementar plano de educação de trânsito para alunos de escolas do ensino fundamental;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção IX
Do Setor de Transporte Coletivo

Art. 179. Compete ao Setor de Transporte Coletivo:

Operar o transporte público de passageiros do Município diretamente ou através da concessão e permissão a terceiros; mediante concorrência pública;
Controlar, fiscalizar, orientar e elaborar linhas, itinerários e horários do Transporte Regular de Passageiros Urbano;
Controlar, fiscalizar e elaborar localização de Transporte por Táxi;
Controlar, fiscalizar e orientar: o Transporte Escolar Urbano e Interiorano,o Transporte por Fretamento no Município, o Transporte por Caminhão de Aluguel, o Transporte por Moto-Frete e do Food Truck;
Operar o transporte público de passageiros do Município diretamente ou através da concessão e permissão a terceiros, mediante concorrência pública;
Promover a fiscalização do transporte público de passageiros, concedido ou permitido a Empresas especializadas, mediante concorrência pública, fazendo cumprir as normas e regulamentos;
Acompanhar o desempenho das Empresas concessionárias ou permissionárias, mediante concorrência pública;
Efetuar estudos visando levantar necessidades, quanto à implantação de novas linhas, horários, pontos de paradas abrigos e outros;
Determinar, no interesse público, os itinerários, pontos de paradas, abrigos e horários para as linhas urbanas;
Propor normas e estabelecer especificações técnicas gerais para o serviço de transporte;
Registrar e vistoriar os veículos usados no transporte público de passageiros, anotando suas condições de segurança e conforto;
Participar do planejamento de obras, que tenham reflexo no fluxo do transporte público de passageiros;
Promover a capacitação e aperfeiçoamento técnico do pessoal com atividade nas áreas operacionais e administrativas do sistema de transporte;
Participar e viabilizar as propostas e deliberações da Câmara Técnica de Transporte e Mobilidade Urbana;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção X
Do Setor de Estacionamento Regulamentado

Art. 180. Compete ao Setor de Estacionamento Regulamentado:

Administrar os cartões para o estacionamento regulamentado;
Efetuar o controle financeiro relativo à venda de cartões do "ESTAR", bem como, pelo depósito diário do valor arrecadado na conta do município junto a Caixa Econômica Federal;
Controlar o material de expediente, de uso diário do Depatran;
Efetuar Compras/licitações e empenhos;
Efetuar o controle de pessoal relativo a férias, horas extras, cartão ponto, encaminhamento de atestados, uniformes, EPIs;
Emitir credenciais para idosos e pessoas com necessidades especiais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

Subseção XI
Do Setor de Controle e Fiscalização

Art. 181. Compete ao Setor de Controle e Fiscalização:

Efetuar a Coordenação operacional dos agentes de trânsito;
Gerir equipamentos eletrônicos de fiscalização de trânsito;
Confeccionar escalas de jornadas de trabalho dos agentes de trânsito;
Efetuar o controle/manutenção de veículos e motocicletas do Depatran;
Efetuar o controle/manutenção/preservação de materiais usados no desempenho das atividades de campo do Depatran;
Efetuar pinturas/demarcações de sinalização em vias;
Colocar placas de sinalização;
Efetuar a instalação/manutenção e controle de semáforos;
Instalar redutores de velocidade, tachões e faixas elevadas;
Instalar/manter/remover pontos de ônibus;
Efetuar serviços operacionais relativos a trânsito;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Art. 182. Compete à Secretaria de Esportes e Lazer:

Planejar, organizar, controlar, orientar, avaliar, executar a política e o Plano Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, elaborado em consonância com as demais Secretarias, Departamentos, divisões e entidades mantidas pela Secretaria de Esporte e Lazer, de forma a possibilitar a ampliação da participação popular, bem como o acesso a sua prática;
Representar a Secretaria, junto a instituições públicas ou privadas, no que é inerente a função e/ou determinação da mesma;
Convocar e presidir reuniões de Esporte e Lazer, direções de escolas, clubes, especialistas da área, pessoal técnico, de apoio e administrativo;
Contratação de docentes, pessoal especialista em educação física, técnico, de apoio e administrativo;
Promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos, voltados para a consecução de ações, programas e projetos que objetivem a promoção social, através do desenvolvimento da comunidade esportiva;
Estimular a formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, através da promoção de cursos, seminários, intercâmbios, estágios e cooperação técnica, com órgãos públicos e privados;
Integrar as ações das respectivas unidades, tendo em vista o melhor aproveitamento e racionalidade de suas atividades;
Controlar, acompanhar, prestar contas dos recursos financeiros provenientes de doações, campanhas, promoções esportivas, lazer e recreação, prestação de serviços e outros;
Elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Realização de eventos municipais, estaduais e nacionais através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte e lazer, relevando a realidade concreta existente no Município;
Incentivo e o assessoramento a realização de eventos esportivos organizados por entidades Municipais;

A proposição de projetos que possibilitem o surgimento de clubes e associações para o conhecimento e desenvolvimento do esporte;
Estimular lideranças comunitárias voltadas ao esporte, principalmente as associações de bairros;
Criação de condições através de eventos de lazer, para uma melhor utilização do espaço existente no Município, pela comunidade, atendendo suas necessidades e aspirações;
Promoção de campanhas de divulgação sobre a importância social do Esporte e Lazer, a fim de incentivar a comunidade a participar de atividades esportivas de maneira consciente;
Estruturar programas de atração de investimentos que contribuam para o planejamento das atividades do esporte e lazer;
Realização e participação em eventos das equipes que representam o município em jogos oficiais e amistosos no estado e país;
Realizar treinamento de equipes e escolinhas de várias modalidades para representar o município em competições de todos os níveis;
Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Planejamento

Art. 183. Compete ao Departamento de Planejamento:

Auxiliar no planejamento, organização, controle, orientação, avaliação, execução da política e o Plano Municipal de Desenvolvimento do Esporte e Lazer, elaborado em consonância com as demais Secretarias, Departamentos, divisões e entidades mantidas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, de forma a possibilitar a ampliação da participação popular, bem como o acesso a sua prática;
Representar a Secretaria, junto a instituições públicas ou privadas, no que é inerente a função e/ou determinação da mesma;
Convocar e presidir reuniões de Esporte e Lazer, junto a associações esportivas, clubes, especialistas da área, pessoal técnico, de apoio e administrativo inerente a função.
Contratação de docentes, pessoal especialista em educação física, técnico, de apoio e administrativo, de acordo com a necessidade;
Avaliar e controlar a infra-estrutura esportiva e administrativa, bem como dar encaminhamentos nas medidas a serem tomadas;
Promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos, voltados para a consecução de ações, programas e projetos que objetivem a promoção social, através do desenvolvimento da comunidade esportiva;
Estimular a formação e aperfeiçoamento de recursos humanos, através da promoção de cursos, seminários, intercâmbios, estágios e cooperação técnica, com órgãos públicos e privados;
Coordenar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas, bem como os atendimentos realizados;
Coordenar e conduzir reuniões mensais com todos os setores da secretaria;
Coordenar a realização de eventos municipais, estaduais e nacionais através de programas e projetos que tenham como iniciativa o desenvolvimento do esporte e lazer, relevando a realidade concreta existente no Município;
Coordenar, incentivar e assessorar a realização de eventos esportivos organizados por entidades Municipais;
Estimular lideranças comunitárias voltadas ao esporte, principalmente as associações de bairros;
Coordenar, formatar e fomentar junto com a equipe SELPB condições através de eventos de lazer, para uma melhor utilização do espaço existente no Município, pela comunidade, atendendo suas necessidades e aspirações;
Coordenar promoção de campanhas de divulgação sobre a importância social do Esporte e Lazer, avaliando propostas, o momento e o contexto, a fim de incentivar a comunidade a participar de atividades esportivas de maneira consciente, em conjunto com o departamento de mídia da Prefeitura;
Coordenar e buscar mecanismos de inserção a Esportes Adaptados para portadores de necessidades educativas especiais;
Coordenar as demais direções e chefias para o bom andamento das ações;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção II
Da Divisão Administrativa

Art. 184. Compete a Divisão Administrativa:

Planejar, organizar, controlar, orientar e executar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria;
Elaborar pedidos de materiais e licitações;
Elaborar pedidos de transporte, participações em competições e eventos, sob supervisão do Departamento de Planejamento e área afim;
Controlar e administrar a carga horária de cada funcionário da Secretaria e o relógio ponto;
Coordenar ações administrativas em todas as chefias, para agilizar os trabalhos do cotidiano ou de eventos esporádicos;
Controlar, acompanhar e prestar contas dos recursos financeiros provenientes de doações, campanhas, promoções esportivas, lazer e recreação, prestação de serviços e outros;
Coordenar e conduzir reuniões quinzenais para discutir ações relevantes a SELPB, bem como acelerar as pendências existentes;
Elaborar pedidos para execução das atividades e agilizar os processos administrativos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção III
Do Setor de Gestão do Parque Aquático

Art. 185. Compete ao Setor de Gestão do Parque Aquático:

Organizar a secretaria da Escola de Natação e Hidroginástica no que se refere a: cadastros, controle de lista de presença, exame médico, controle de planilhas, controle interno, informativos;
Atender ao público;
Realizar um trabalho em conjunto com a coordenação técnico-pedagógico, direção e professores, em busca de aperfeiçoamento, capacitação, criando novos projetos e realizando feed back de como estão as atividades do Centro Aquático;
Divulgar os trabalhos executados pela Escola de Natação e Hidroginástica;
Auxiliar nos eventos relacionados à Escola de Natação e Hidroginástica;
Elaborar pedidos de materiais para Escola de Natação e Hidroginástica;
Elaborar e divulgar os eventos a serem realizados por essa coordenação em conjunto com o departamento de comunicação da Prefeitura;

Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar e auxiliar outras atividades inerentes ao Complexo Aquático e a Secretaria de Esporte e Lazer.

Subseção IV
Do Setor de CEDEL – Centro de Desenvolvimento Esporte e Lazer

Art. 186. Compete ao Setor de CEDEL – Centro de Desenvolvimento Esporte e Lazer:

Elaborar, planejar, divulgar, orientar, executar e avaliar as atividades vinculadas ao CEDEL;
Elaborar pedidos para execução das atividades, de acordo com o planejamento e demanda;
Divulgar as ações nas redes sociais em conjunto com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Supervisionar os trabalhos realizados junto aos CEDEL;
Coordenar os professores e organizar os horários dos mesmos, bem como o planejamento antecipado das atividades que serão desenvolvidas;
Encaminhar alunos/atletas com potencial para o rendimento;
Buscar integração entre todos os núcleos existentes do CEDEL;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao Departamento de Planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção V
Do Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso

Art. 187. Compete ao Setor de Gestão do Centro Integrado Multiuso:

Elaborar, planejar, divulgar, orientar, executar e avaliar as atividades no Largo da Liberdade - Centro de Convivência;
Elaborar pedidos para execução das atividades, de acordo com o planejamento e demanda;
Desenvolver projetos que aperfeiçoem o esporte e o lazer, através de eventos que integrem praticantes e novos adeptos das atividades ofertadas;
Divulgar as ações nas redes sociais, em conjunto com o departamento da comunicação da Prefeitura;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Oportunizar mostras de atividades comerciais, junto ao espaço do Centro de Convivência;
Buscar parcerias gratuitas através de voluntariado para atividades sistemáticas e pontuais nas mais variadas áreas;
Realizar parcerias com entidades ou afins trazendo novidades nas mais variadas atividades;
Supervisionar os trabalhos realizados junto ao Centro de Convivência;
Coordenar os professores e organizar os horários dos mesmos, bem como o planejamento antecipado das atividades que serão desenvolvidas;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção VI
Do Setor de Esportes de Categoria de Base e Rendimento

Art. 188. Compete ao Setor de Esportes de Categoria de Base e Rendimento:

Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades inerentes aos coordenadores de Esporte de categoria de Base e Esporte de Rendimento;
Estruturar programas de atração de investimentos que contribuam para o planejamento das atividades do Esporte e Lazer;
Elaborar e apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas;
Promover e incentivar o desenvolvimento de estudos científicos e tecnológicos, voltados para a consecução de ações, programas e projetos que objetivem a promoção social, através do desenvolvimento da comunidade esportiva.
Planejar, organizar e supervisionar os treinamentos das modalidades que representam o município nas competições oficiais: atletismo, basquetebol, bocha, bolão, ciclismo, futebol, futsal, GR, handebol, vôlei, vôlei de praia, xadrez, taekwondo, karate, judô, natação, tênis, tênis de mesa, badminton, skate, natação, capoeira, dentre outros, nas diversas categorias e nas categorias masculino e feminino, e se necessário intervir em busca de melhorias no processo, de acordo com a necessidade;
Planejar e organizar as escolinhas municipais junto aos técnicos de cada modalidade;
Organizar, controlar, orientar e avaliar as parcerias com Entidades e Associações Esportivas;
Capacitar gestores esportivos, presidentes as associações esportivas para captação de recursos nos seguintes eixos: governo federal, estadual, municipal, nota PR, elaboração de projetos e promoções;
Organizar o calendário esportivo de competições;
Planejar e executar as participações em competições, bem como organizar viagens, alojamentos, alimentação e todas as atividades inerentes a essa participação;

Desenvolver projetos que viabilizem o crescimento técnico individual dos atletas em cada modalidade;
Planejar, organizar e executar a Corrida de Rua Cidade de Pato Branco;
Controlar e avaliar periodicamente a execução do plano de trabalho proposto;
Elaborar, acompanhar, orientar e planejar as metas propostas para as modalidades juntamente com cada técnico;
Elaborar pedidos referentes ao Esporte de Rendimento;
Montar equipe de competição para os jogos oficiais nas diversas categorias;
Desenvolver ações voltadas ao Paradesporto nas mais variadas modalidades;
Coordenar os professores e organizar os horários dos mesmos;
Autonomia para criar convênios com equipes ou modalidades que representem o município, cabendo a SELPB a supervisão da execução do convênio, de preferência com contra partida social;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção VII
Do Setor de Eventos Esportivos e Esporte Amador

Art. 189. Compete ao Setor de Eventos Esportivos e Esporte Amador:

Elaborar, supervisionar, orientar, planejar e executar os eventos esportivos a serem realizados no município;
Estimular lideranças comunitárias voltadas para o esporte;
Incentivar e/o assessoramento a realização de eventos esportivos organizados por entidades municipais;
Cumprir com o calendário esportivo anual, definido pela Secretaria, através do seu plano de ação;
Elaborar pedidos para execução dos eventos;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Estimular os eventos de esportes comunitários (inter-bairros) e interior;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção VIII
Do Setor de Recreação, Lazer, ATIs e Projetos Sociais

Art. 190. Compete ao Setor de Recreação, Lazer, ATIs e Projetos Sociais:

Elaborar, planejar, divulgar, orientar, executar e avaliar as atividades vinculadas à recreação, ao lazer e aos projetos sociais;
Elaborar, planejar, divulgar, orientar, executar e avaliar as atividades vinculadas a todas as faixas etárias;
Elaborar pedidos para execução das atividades;
Divulgar as ações nas redes sociais;
Organizar, executar e supervisionar os trabalhos realizados junto as ATIs;
Criar e desenvolver projetos inovadores voltados ao esporte e lazer, através de atividades que envolvam a ludicidade nos mais variados locais da cidade (itinerante);
Tornar-se referência na área de lazer com projetos como: rua de lazer, toboagua, domingo no largo, entre outros;
Avaliar, perceber e criar ações nos espaços públicos existentes voltados ao lazer;
Supervisionar problemas ocasionados por vandalismo, intempéries e dar encaminhamento o mais breve possível para os reparos necessários e melhorias, quando for necessário;
Coordenar os professores e organizar os horários dos mesmos;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Subseção IX
Da Seção de Monitoramento e Orientação de Práticas Esportivas

Art. 191. Compete a Seção de Monitoramento e Orientação de Práticas Esportivas:

Elaborar, planejar, divulgar, orientar, executar e avaliar as atividades das práticas esportivas;
Estimular e criar ações de práticas de atividades físicas para melhora da qualidade de vida;
Elaborar atividades onde não haja exclusão, seja por idade ou por dificuldades motoras e intelectuais;
Elaborar pedidos para execução das atividades;

Assegurar que as práticas desenvolvidas sejam executadas de maneira correta e segura;
Prezar pelo bom andamento, atendimento e demonstrar cordialidade para com todos os usuários dos locais de práticas esportivas;
Organizar e construir os relatórios de cada evento realizado, citando todos os detalhes e informações relevantes, bem como o registro fotográfico, sendo de fundamental importância divulgar as ações realizadas nos meios de comunicação, em parceira com o departamento de comunicação da Prefeitura;
Repassar todas as ações realizadas pelo setor da SELPB ao departamento de planejamento, para direcionamento ao responsável para a alimentação das informações para o Boletim Anual de Notícias;
Monitorar os espaços relacionados à SELPB onde estiver atuando, zelando pela segurança, patrimônio e observando os ambientes internos e externos de forma geral;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 192. Compete à Secretaria de Meio Ambiente:

Articular-se com organismos municipais, estaduais, federais e privados, visando obter recursos financeiros e tecnológicos para desenvolver programas de proteção ao meio ambiente;
Promover a preservação, a recuperação e a exploração sustentável dos recursos naturais do município, através do uso racional do solo, do subsolo, de água e do ar;
Executar e fazer cumprir a Política Ambiental do Município, atuando junto aos agentes e entidades públicas e privadas com vistas à prevenção e a recuperação de recursos naturais afetados por processos predatórios ou poluidores;
Elaborar e administrar projetos, com a criação, manutenção e melhoria de áreas verdes, parques municipais e áreas de interesse ecológico de acordo com política urbana do município;
Promover a proteção dos ecossistemas, com a preservação de áreas representativas;
Executar ações previstas no Plano Diretor da Arborização Urbana de Pato Branco, atendendo a necessidade do plantio, tutoramento, substituição, poda, manutenção e erradicação de determinadas espécies indesejáveis;
Desenvolver e planejar ações para a manutenção dos serviços de ajardinamento e ornamentação de espaços públicos;
Elaborar e implantar campanhas de educação ambiental, para despertar a percepção para a manutenção e preservação da qualidade ambiental, espaços públicos em parceria com outras secretarias e órgãos afins;
Fiscalizar todas as ações lesivas e nocivas ao meio ambiente, aplicando as sanções cabíveis e orientar a recuperação e a reparação dos danos causados;
Assessorar a administração municipal no tocante a execução da política municipal de proteção ao meio ambiente;
Emitir parecer e restrições para a concessão de anuências e licenças ambientais;
Emitir pareceres e laudos técnicos e estudos ambientais quanto ao uso e ocupação do solo urbano para quaisquer empreendimentos, em áreas verdes, de preservação de encostas ou de preservação permanente;
Fiscalizar a manutenção e melhorias dos parques ambientais do município;
Fiscalizar e fazer cumprir o Plano Diretor da Arborização Urbana de Pato Branco, contemplando a manutenção, poda, tratamentos fitossanitários, plantio e substituição de espécies indesejáveis;
Emitir laudos após vistorias para a retirada e substituição de indivíduos da arborização urbana;
Manter o Viveiro Municipal para produção de mudas de árvores de espécies nativas e ornamentais;
Administrar na esfera municipal, os recursos provenientes do Fundo Municipal do Meio Ambiente e demais fontes de recursos para a melhoria da qualidade ambiental em parceria com o Conselho Municipal de Meio Ambiente;
Fiscalizar e autuar qualquer vetor de degradação da qualidade ambiental do município;
Acompanhar os processos de encaminhamento de Licenciamento Ambiental Prévio, Instalação, Operação e encerramento dos empreendimentos de mineração do município, bem como a recuperação das áreas degradadas;
Participar do planejamento e execução das obras de saneamento ambiental do município;
Acompanhar e orientar o gerenciamento integrado dos resíduos sólidos urbanos, compreendendo a operação do aterro sanitário, o reaproveitamento dos resíduos através da reciclagem, reutilização, compostagem e a forma ambientalmente adequada para a sua disposição final;
Fiscalizar e autuar as alterações do solo, do subsolo, do uso e ocupação de locais de risco, do acúmulo de poluentes, visando à proteção e contenção de processos que possam degradar o meio ambiente;
Realizar ações de educação ambiental em todos os níveis da educação no município, em parceria com as demais secretarias da esfera municipal, extensivo a toda a comunidade;
Coordenar os trabalhos de manutenção e gestão dos cemitérios municipais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos

Art. 193. Compete ao Departamento de Limpeza, Conservação de Vias e Espaços Públicos:

Coordenar os serviços de roçada e capinas, de limpeza de vias pavimentadas, de limpeza pública de coleta de lixo domiciliar e seletivo, juntamente com os chefes de divisão e seção, prevendo inicio e término, mão de obra, materiais, equipamentos e demais itens necessários, para o perfeito andamento dos serviços correlacionados ao departamento;
Coordenar e manter o quadro pessoal necessário e suficiente para a boa execução dos serviços relacionados ao departamento;
Supervisionar, e solicitar ao departamento competente se necessário, o uso de materiais, equipamentos, infraestrutura e demais itens adequados;
Dar suporte na execução dos serviços essenciais dos departamentos pertencentes ao executivo municipal na preparação e manutenção nos locais de eventos e outras atividades correlacionadas do executivo;
Programar a locação e distribuição das caçambas estacionárias (brocks) para o apoio da limpeza de espaços públicos, edificações e obras públicas, e quando possível para pessoas de baixa renda, para o acondicionamento, transporte e destinação final adequada dos resíduos;
Programar e coordenar a limpeza e lavagem: Teatro, praças, calçadão central, Feira do Produtor e outros espaços públicos;
Encaminhar ao secretário da pasta diariamente, mensalmente e quadrimestralmente relatório dos serviços a serem executados no período;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;

Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com o Secretário de Meio Ambiente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção II
Da Divisão de Arborização e Controle Sanitário

Art. 194. Compete a Divisão de Arborização e Controle Sanitário:

Verificar *in loco* e encaminhar ao secretário sobre necessidades para a manutenção de parques ambientais e as praças do município;
Levantar periodicamente a necessidade de reforma ou substituição de equipamentos instalados nos parques municipais, praças e academias ao ar livre, proporcionando segurança e o uso adequado desses espaços públicos;
Encaminhar ao setor competente a necessidade de irrigação, corte de grama e manutenção de jardins, praças e academias ao ar livre;
Auxiliar as seções e departamentos nos serviços de gestão integrada de resíduos sólidos, incluindo coleta seletiva mecanizada e conteinerizada, bem como a manutenção dos contêineres na área central da cidade;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Encaminhar ao secretário da pasta relatórios diários, mensais, quadrimestre dos serviços a serem executados no período;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção III
Do Setor Administrativo

Art. 195. Compete ao Setor Administrativo:

Coordenar a execução das atividades administrativas relacionadas ao departamento de limpeza, conservação de vias e espaços públicos;
Controlar, e solicitar se necessário ao departamento de compras, materiais, equipamentos e de infraestrutura para o andamento dos trabalhos do departamento de limpeza, conservação de vias e espaços públicos;
Coordenar o registro de patrimônio e sua movimentação dentro da secretaria;
Coordenar o controle de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do departamento de limpeza, conservação de vias e espaços públicos;
Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com o diretor do departamento;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório diário, mensal e quadrimestral do departamento;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção IV
Da Seção de Paisagismo

Art. 196. Compete a Seção de Paisagismo:

Prever e encaminhar com antecedência para o chefe imediato, a relação de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e infra-estrutura necessários para os trabalhos a serem executados anualmente;
Organizar, planejar, programar e coordenar a produção, distribuição, plantio, tratos culturas e manutenção de flores para paisagismo e ajardinamento dos espaços públicos, bem como a estrutura necessária para a manutenção;
Acompanhar e executar a produção, distribuição, plantio, tratos culturas e manutenção de flores para paisagismo e ajardinamento dos espaços públicos, bem como a estrutura necessária para a sua manutenção;
Acompanhar o pessoal necessário e suficiente para a boa execução dos serviços relacionados ao departamento;
Executar projetos de ajardinamento em locais de eventos, exposições e atividades realizadas pelo Município;
Controlar e solicitar ao departamento competente se necessário, o uso de materiais, equipamentos, infraestrutura e demais itens adequados;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção V
Da Seção de Manutenção de Espaços Públicos

Art. 197. Compete a Seção de Manutenção de Espaços Públicos:

Identificar e informar a chefia imediata com a antecedência a necessidade dos trabalhos de manutenção e conservação de espaços públicos;
Encaminhar para o chefe imediato as demandas de trabalhos de manutenção e melhoria da infraestrutura dos espaços públicos;
Executar em tempo hábil as melhorias e adequações necessárias na infraestrutura dos espaços públicos que sediarão eventos realizados pelo Município ou por entidades parceiras;
Colaborar na programação e execução de atividades de manutenção dos parques municipais e demais áreas verdes do Município;
Identificar e apresentar ao chefe imediato as demandas quanto à sinalização de orientação, de segurança e a iluminação dos espaços públicos;
Participar da execução da manutenção dos serviços de ajardimanemento, poda e roçada de espaços públicos;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção VI
Da Seção de Limpeza das Vias Públicas

Art. 198. Compete a Seção de Limpeza das Vias Públicas:

Executar juntamente com as equipes de trabalho, os serviços de limpeza e conservação de vias públicas;
Encaminhar para o chefe imediato os materiais necessários para o atendimento das demandas de trabalhos de manutenção e limpeza das vias públicas;
Verificar em tempo hábil a necessidade de limpeza e adequações necessárias nas vias púbicas de acesso que sediarão eventos realizados pelo Município ou por entidades parceiras;
Colaborar na limpeza e execução dos trabalhos e atividades de manutenção dos parques e áreas verdes do Município;

Identificar e apresentar antecipadamente ao chefe imediato a necessidade dos serviços de limpeza e de manutenção das vias públicas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção VII
Da Seção de Manutenção de Cemitérios

Art. 199. Compete a Seção de Manutenção de Cemitérios:

Supervisionar os trabalhos de manutenção e limpeza dos Cemitérios Municipais, através de seus subordinados, a fim de manter limpas as áreas de circulação interna e externa;
Fiscalizar os trabalhos realizados por particulares e pelos seus subordinados dentro dos Cemitérios Municipais, afim de que seja cumprida a legislação e normativas relacionadas ao cemitério;
Atendimento ao público na liberação de serviços relacionado aos Cemitérios Municipais;
Supervisionar e orientar as funerárias em geral quanto às normas de utilização das dependências dos cemitérios, principalmente relacionados a sepultamentos;
Supervisionar os plantões de atendimento em finais de semana e feriados;
Supervisionar, e solicitar ao departamento competente se necessário, o uso de materiais de manutenção assim como as ferramentas;
Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados, conforme legislação e normativas vigentes;
Executar tarefas afins;
Auxiliar no atendimento público, no controle de protocolos e auxiliar quando necessário os outros departamentos da secretaria;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório diário, mensal e quadrimestral do departamento;
Acompanhar a exumação de cadáveres;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção VIII
Da Seção de Recicláveis

Art. 200. Compete a Seção de Recicláveis:

Controlar, e solicitar se necessário ao departamento de compras ou a Garagem Municipal, materiais, equipamentos e de infraestrutura para o andamento dos trabalhos da seção;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório mensal e quadrimestral do departamento;
Coordenar e auxiliar a execução das atividades conforme Programa de Gerenciamento de Resíduos, especialmente no que se refere aos resíduos domiciliares e da coleta regular e na operação do aterro sanitário;
Coordenar o registro de patrimônio e sua movimentação dentro da seção;
Coordenar o controle de assiduidade e pontualidade dos colaboradores da seção;
Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com o diretor do departamento;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção IX
Do Departamento de Desenvolvimento Ambiental

Art. 201. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Ambiental:

Planejar e executar integralmente as orientações e recomendações do Plano Municipal de Arborização Urbana;
Supervisionar os serviços referente à arborização urbana do Município;
Planejar e executar os trabalhos de manutenção da arborização urbana, compreendendo o plantio, substituição, tutoramento, tratamentos fitossanitários de árvores e arbustos da cidade;
Supervisionar os serviços de coleta e transporte ao Aterro Sanitários dos resíduos de poda, de coleta de resíduos e entulhos em campanhas de mutirão para o controle de vetores de doença;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Auxiliar, se necessário, os departamentos da secretaria na realização de poda de árvores, corte de grama e outros serviços correlacionados com a Secretaria de Meio Ambiente;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório diário, mensal e quadrimestral do departamento;
Planejar e executar os trabalhos de manutenção da arborização urbana, compreendendo o plantio, substituição, tutoramento, tratamentos fitossanitários de arvores e arbustos da cidade;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Realizar vistorias *in loco* com registro fotográfico, objeto de fiscalização de terrenos sujos e encaminhar para a assessoria administrativa;
Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com o Secretário;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção X
Da Divisão de Políticas Ambientais

Art. 202. Compete a Divisão de Políticas Ambientais:

Analisar, supervisionar e deliberar sobre autorizações, licenças ou documentos afins para o manejo de vegetação, uso e ocupação do solo urbano em áreas públicas ou privadas;
Analisar, supervisionar, fiscalizar, elaborar e aprovar Planos de Recuperação de Áreas Degradadas referente a áreas públicas ou privadas, bem como da exigência e análise dos PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos encaminhados a Secretaria de Meio Ambiente;
Supervisionar, elaborar, acompanhar e fiscalizar processo de Licenciamento Ambiental para manejo de vegetação em áreas públicas, de acordo com a legislação vigente;
Supervisionar o desenvolvimento e manutenção de programas de educação ambiental, interagindo com outras secretarias, principalmente a da Educação, e com demais entidades do Município;

Assessorar e elaborar programas, eventos e projetos relacionados a políticas ambientais;
Coordenar o desenvolvimento de execução de estudos, programas, projetos e atividades de monitoramento e controle ambiental;
Coordenar ações de fiscalização, imposição de sanções e multas relacionadas à legislação ambiental e outras legislações municipais de competência da Secretaria de Meio Ambiente;
Coordenar a fiscalização da aplicação de normas contidas no Planto Diretor, no Código de Posturas e legislação complementar ou regulamentar no que tange ao meio ambiente;
Encaminhar, acompanhar e fiscalizar todos os licenciamentos ambientais de empreendimentos de responsabilidade da Prefeitura;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório mensal e quadrimestral do departamento;
Acompanhar a execução em cumprimento da legislação que compreende o bem-estar animal PROBEM e da Lei do PSIU – Programa do Silêncio Urbano e articular juntamente com o Secretário de Meio Ambiente os trabalhos em parcerias com as entidades afins;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Subseção XI
Do Setor do Aterro Sanitário

Art. 203. Compete ao Setor do Aterro Sanitário:

Supervisionar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços, terceirizados ou não, de toda a estrutura do Aterro Sanitário;
Efetuar e fazer cumprir todas as normas técnicas e ambientais relacionadas ao gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos e do aterro sanitário;
Manter o quadro de pessoal, equipamentos e infraestrutura adequadas necessária para a boa prestação de serviço;
Controlar o provimento de materiais em geral para os serviços de operação do Aterro Sanitário;
Supervisionar e acompanhar relatórios de serviços realizados no Aterro Sanitário (Pesagem de resíduos, relatório de uso de combustível, etc.);
Garantir aos subordinados as devidas condições, levando sempre ao conhecimento do diretor as irregularidades encontradas;
Auxiliar, quando necessário e se possível, os outros departamentos da secretaria;
Encaminhar ao secretário da pasta relatório mensal e quadrimestral do departamento;
Atender visitas técnicas agendadas e trabalhos de educação ambiental nas dependências do aterro sanitário e outros espaços públicos;
Realizar vistorias técnicas *in* loco sobre pedidos para a supressão da arborização urbana, registro fotográfico, bem como orientar e deliberar sobre as intervenções cabíveis e necessárias;
Efetuar a vistoria e possíveis notificações no que se refere à arborização urbana, afim de que o Plano de Arborização seja seguido rigorosamente;
Colaborar na programação e execução de eventos e atividades realizadas pela Secretaria a pedido do Secretário;
Responder tecnicamente sobre o planejamento de execução dos trabalhos de produção, preparo de solo, plantio e cuidados fitossanitários necessários para o paisagismo e ajardinamento dos espaços públicos;
Efetuar a avaliação de desempenho de seus subordinados juntamente com o Secretário de Meio Ambiente;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO

Art. 204. Compete à Secretaria de Planejamento Urbano:

Desenvolver o planejamento urbano e rural do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
Efetuar o planejamento global da infraestrutura do Município;
Implantar, coordenar, programas e executar a política urbanística;
Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e a obediência das leis complementares;
Elaborar projetos, compatibilizados, das ações em conjunto com as demais secretarias;
Efetuar registros e informar sobre imóveis, cálculos de tributos e dados dos cidadãos, subsidiando planos e projetos;
Elaborar e atualizar a cartografia municipal;
Autorizar usos, obras ou parcelamento do solo;
Captar recursos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos, buscando recursos juntos a organismos federais, não-governamentais, internacionais e entidades de classe;
Elaborar projeto, programas, planos de trabalho e demais documentos necessários a viabilização de recursos para o Município;
Revisar Leis complementares previstas no Plano Diretor;
Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, loteamentos, condomínios, desmembramento/anexação de chácaras urbanas e subdivisões/unificações de lotes urbanos, bem como emitir os respectivos documentos;
Emitir: certificados de conclusão de obras, certificados de anuência e demolição, certidão de aprovação de projetos, segundas-vias de documentos, informações de edificações constantes nas áreas subdivididas e autorizações de alvará de estabelecimentos;
Auxiliar na elaboração das Leis de: imposto predial e territorial urbano, taxa de lixo e iluminação pública e incêndio, nos termos do Plano Diretor;
Gerenciar o Geoprocessamento;
Manter, revisar e atualizar os valores da Planta de valores Genéricos;
Realizar pesquisas e levantamentos sobre o meio urbano e rural;
Realizar serviços de topografia para alinhamento, elaboração de projetos públicos e apoio a cartografia municipal;
Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com as Secretarias responsáveis;
Planejar e implantar medidas para reorientação de tráfego, sentido de vias, reestruturação do sistema viário, redução de circulação de veículos, em conjunto com o DEPATRAN;
Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;
Exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
Executar atividades administrativas no âmbito da secretaria;
Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Do Departamento de Desenvolvimento Urbano

Art. 205. Compete ao Departamento de Desenvolvimento Urbano:

Realizar o acompanhamento sistemático da evolução urbana da cidade e monitorar a implementação e atualização do Plano Diretor, em conjunto com os órgãos competentes e munícipes;
Promover estudos e pesquisas no campo do planejamento urbano, direito e urbanístico e urbanismo operacional;
Definir os instrumentos técnicos, legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e metas propugnados no Plano Diretor e propô-los ao Chefe do Executivo, especialmente aqueles que propiciem uma diminuição dos desequilíbrios entre os bairros, quanto aos respectivos níveis de equipamentos e serviços urbanos básicos;
Promover o planejamento urbano, com a elaboração dos órgãos e entidades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento harmônico do Município;
Promover o planejamento do sistema viário e de transportes com a colaboração de órgãos e entidades afins;
Propor ao Chefe do Executivo a criação e regulamentação de setores especiais, como também a adoção de planos setoriais de desenvolvimento urbano como instrumento de implementação das diretrizes do plano Diretor;
Coordenar, com os órgãos operacionais e setoriais da administração direta e empresas da administração municipal, o acompanhamento gerencial dos planos, programas e projetos desenvolvidos, mediante celebração de ajustes próprios com as respectivas unidades executoras;
Incorporar ao planejamento os avanços da técnica e da tecnologia pertinentes, de modo a atingir níveis cada vez maiores de qualidade, racionalidade, eficiência e eficácia;
Articular suas atividades com órgãos estaduais e federais relacionados com o planejamento do desenvolvimento urbano, de modo a aumentar a integração desse processo;
Compete ao Diretor de Desenvolvimento Urbano encarregar-se das atividades e responsabilidades da Secretaria de Planejamento Urbano na ausência do Secretário interino.
Colaborar, quando for solicitado e possível, com órgãos de planejamento urbano de outras administrações municipais do Brasil e do exterior, promovendo uma cooperação técnica horizontal, sempre que não prejudicar o andamento de suas responsabilidades específicas na administração municipal;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção II
Da Divisão de Arquitetura

Art. 206. Compete a Divisão de Arquitetura:

Sugerir a modificação de projetos de obras e edificações, quando para isso haja motivo de origem técnica ou econômica;
Fiscalizar as diretrizes contidas no Código de Obras do Município e demais elementos pertinentes;
Detalhar para execução, os projetos de obras do Município;
Projetar a recuperação e/ou ampliação de edifícios públicos municipais;
Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços do Departamento;
Elaborar projetos de arquitetura e complementares, memoriais descritivos de obras públicas municipais;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins, projetos de arquitetura e paisagísticos;
Elaborar desenhos técnicos que se tornem necessários à execução de obras;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins, projetos de recuperação e/ou ampliação dos prédios da Prefeitura;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins projetos de construção e urbanização de praças, parques e jardins;
Promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais, ligados à sua área de atuação ou de caráter multidisciplinador ou ainda, de prioridade especial;
Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos competentes, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
Acompanhamento e revisão das leis básicas, e respectivos regulamentos na área física e territorial;
Promover os estudos, exames, vistorias e despachar os processos ou documentos, quais versem sobre o licenciamento de projetos para construção, demolição, ampliação ou reforma de construções particulares;
Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços do Departamento;
Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos competentes, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção III
Do Setor de Gerenciamento de Projetos

Art. 207. Compete ao Setor de Gerenciamento de Projetos:

Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;
Preparar previsões detalhadas das necessidades de obras públicas determinando e calculando os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
Sugerir a modificação de projetos de obras e edificações, quando para isso haja motivo de origem técnica ou econômica;
Prever a recuperação e/ou ampliação de edifícios públicos municipais;
Auxiliar na organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços do Departamento;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins, a necessidade de implantação de projetos de arquitetura, projetos paisagísticos, como: praças, parques e jardins;
Promover estudos, pesquisas e projetos sociais, econômicos e institucionais, ligados à sua área de atuação ou de caráter multidisciplinador ou ainda, de prioridade especial;
Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;
Auxiliar, planejar e projetar a paisagem, harmonizando o novo traçado com as características do terreno e dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar o equilíbrio do ecossistema;

Desenvolver e coordenar a implantação de projetos, visando a produção de dados gráficos digitais para o geoprocessamento, a partir de levantamentos cadastrais e ambientais;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção IV
Da Seção de Projetos Arquitetônicos

Art. 208. Compete a Seção de Projetos Arquitetônicos:

Elaborar estudos, projetos, orçamentos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e outros documentos de divulgação técnica;
Elaborar projetos de arquitetura e complementares, memoriais descritivos de obras públicas municipais;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins, projetos de arquitetura e paisagísticos;
Elaborar desenhos técnicos que se tornem necessários à execução de obras;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins, projetos de recuperação e/ou ampliação dos prédios da Prefeitura;
Elaborar em conjunto com os órgãos afins projetos de construção e urbanização de praças, parques e jardins;
Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos competentes, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
Compor plantas, layouts, maquetes e demais representações, gráficas ou em escala, para orientar a execução dos trabalhos;
Detalhar para execução, os projetos de obras do Município;
Registrar responsabilidade técnica (RRT/ART);
Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;
Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico;
Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e os respectivos custos, tempo de duração e outros elementos para estabelecer os recursos necessários à realização do projeto;
Efetuar análises, estudos e vistorias "*in loco*" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação vigente;
Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e demais obras públicas municipais;
Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
Prestar assistência técnica a obras em construção;
Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;
Consultar especialistas das diversas áreas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
Realizar vistorias *"in loco"* em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção V
Da Seção de Desenho Técnico

Art. 209. Compete a Seção de Desenho Técnico:

Executar desenhos técnicos e ou artísticos e gráficos em geral; desenhar plantas baixas de edificações; situar a edificação no terreno; interpretar documentos de apoio, tais como plantas, projetos, catálogos, croquis e normas; observar características técnicas de desenhos e desenhá-los.
Executar desenhos baseando-se em croquis, originais ou vistoria *in loco*;
Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas, cartográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros e demais dados, para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra;
Submeter os esboços elaborados à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajuste necessários;
Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos;
Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades;
Fazer plantas e croquis utilizando o sistema CAD;
Proceder a levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações que se fizerem necessário, referentes ao trabalho, para posterior execução dos desenhos;
Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas, projetos e outros, utilizando compasso, normógrafo, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenhos baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas pelo setor;
Reduzir ou ampliar desenhos, elaborando ou guiando-se por croquis, esboços ou efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
Desenhar, pintar e/ou montar (past up) cartazes informativos, folhetos, folder, material promocional, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações, para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objeto fixado;
Copiar desenhos já estruturados, segundo a forma, dimensões e demais especificações dos originais;
Auxiliar na artefinalização dos lay-outs, escolhendo ou criando as ilustrações e desenhando letras;
Acompanhar, quando foro caso, a impressão final do trabalho para garantia de sua qualidade;
Colaborar na confecção de maquetes;
Realizar levantamentos topográficos "in loco"
Elaborar relatórios, indicando os trabalhos realizados;
Redigir documentos técnicos;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção VI

Da Seção de Subdivisão e Unificações

Art. 210. Compete a Seção de Subdivisão e Unificações:

Analisar os projetos que envolvam o parcelamento do uso do solo;
Analisar dados e informações referentes a processos de aprovação de parcelamento do solo a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
Analisar viabilidades e projetos de condomínio de lotes em áreas urbanas, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;
Promover os estudos, exames, vistorias e despachar os processos ou documentos, quais versem sobre o licenciamento de projetos de desmembramento, unificação ou retificação de áreas, glebas particulares e municipais;
Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
Atender o público em geral e profissionais habilitados para realizar parcelamento do solo, realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;
Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, desmembramento, unificação e retificação consultando Leis;
Auxiliar a Municipalidade em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
Acompanhamento e das leis básicas, e respectivos regulamentos na área física e territorial;
Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos competentes, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção VII
Da Seção de Análise de Projetos

Art. 211. Compete a Seção de Análise de Projetos:

Analisar os projetos que envolvam o uso do solo;
Analisar dados e informações referentes a processos de aprovação de projetos arquitetônicos a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos;
Analisar projetos arquitetônicos e viabilidades em áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente;
Promover os estudos, exames, vistorias e despachar os processos ou documentos, quais versem sobre o licenciamento de projetos para demolição, ampliação, reforma ou regularização de construções particulares;
Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
Fiscalizar as diretrizes contidas no Código de Obras do Município e demais elementos pertinentes;
Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
Controlar, coordenar e participar de programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;
Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando Leis;
Realizar vistorias *"in loco"* em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
Auxiliar a Municipalidade em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
Acompanhamento e das leis básicas, e respectivos regulamentos na área física e territorial;
Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelos órgãos competentes, elaborando pareceres que se tornarem necessários;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção VIII
Da Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico

Art. 212. Compete a Divisão de Geoprocessamento e Cadastro Técnico:

Implantar o Sistema e Geoprocessamento atendendo a todos os setores da administração municipal no fornecimento de dados;
Estruturar o banco de dados do Município para lançamento no sistema de informação do geoprocessamento;
Manter o sistema de informação atualizado utilizando programas compatíveis com outros sistemas normalmente utilizados;
Garantir a alimentação do sistema com permanente atualização dos dados, garantindo uma informação segura;
Otimizar o uso do sistema de geoprocessamento levando informação específica a todos os departamentos;
Criar o cadastro técnico Multifinalitário com um banco de dados informatizado;
garantir a inviolabilidade e a segurança do sistema;
Buscar instrumentos eficazes para garantir o georeferenciamento de lotes, glebas, chácaras, loteamentos, desmembramentos, edificações, elementos naturais, redes de serviços públicos e outros que são de interesse público.
Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas ou mapas, mantendo atualizada a base cartográfica do Município;
Proceder a levantamentos topográficos, visando conferir os projetos de loteamentos, arruamentos, desmembramentos de terrenos, encaminhados ao Departamento para aprovação e licenciamento de obras, vistoriar a execução desses serviços, com vista ao fornecimento do termo de vistoria, ou outro, conforme legislação municipal o estabeleça; Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção IX
Da Divisão de Urbanismo

Art. 213. Compete a Divisão de Urbanismo:

Promover os estudos, exames, vistorias e despachar os processos ou documentos, quais versem sobre o licenciamento dos loteamentos, subdivisão, desmembramento de terrenos baseados na legislação Municipais em vigor;
Fazer a análise e proposição das diretrizes dos novos loteamentos em consonância com o Plano Diretor de Desenvolvimento;
Auxiliar a definir instrumentos técnicos, legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e finalidades Plano Diretor, especialmente aqueles que propiciem uma diminuição dos desequilíbrios entre os bairros, quanto aos respectivos níveis de equipamentos e serviços urbanos básicos;
Promover em conjunto com demais órgãos afins a elaboração dos planos de desenvolvimentos e expansão do Município;
Elaborar, supervisionar, controlar e avaliar os planos e programas especiais de trabalho dos órgãos da administração municipal, que envolvam aspectos urbanísticos;
Elaborar projetos definindo o traçado e perfis dos logradouros e o tratamento dos pisos, bem como demais especificações técnicas;
Realizar estudos visando a melhoria do sistema viário do Município, adequando ao já existente, bem como os novos sistemas que venham a ser implantados;
Estudar e planejar alterações e expansões do esquema viário;
Propor a elaboração de manuais de operacionalização dos serviços, bem como de regulamentos, normas e diretrizes relacionados ao trânsito municipal;
Participar de estudos que visem à pavimentação ou a construção de obras no sistema viário;
Coletar, analisar e fazer tabular, quando for o caso, os dados necessários à elaboração de projetos viários;
Receber e analisar as reivindicações relativas ao sistema viário, encaminhando-as para as soluções cabíveis;
Registrar responsabilidade técnica quando necessário (RRT/ART);
Executar outras atribuições afins;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção X
Do Setor de Planejamento Urbano

Art. 214. Compete ao Setor de Planejamento Urbano:

Planejar ou projetar regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
Prestar assessoria técnica relacionada a definição dos instrumentos técnicos urbanísticos, legais e os procedimentos necessários para se atingir os objetivos e metas propugnados no Plano Diretor.
Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana;
Assessorar processos ou documentos e despachar, quais estejam relacionados ao licenciamento e regularização dos loteamentos, subdivisão, desmembramento de glebas baseados na legislação, Federal, Estadual e Municipal em vigor;
Promover estudos e projetos relacionados a urbanismo em conjunto com demais órgãos afins a elaboração dos planos de desenvolvimentos e expansão do Município;
Elaborar e supervisionar, planos e programas especiais de trabalho dos órgãos da administração municipal, que envolvam aspectos urbanísticos;
Realizar estudos visando a melhoria do sistema viário do Município, a partir de dados necessários à elaboração e adequando ao já existente, bem como os novos sistemas que venham a ser implantados;
Produzir estudos a fins de planejar alterações e expansões do esquema viário;
Elaborar manuais de operacionalização dos serviços, bem como de regulamentos, normas e diretrizes relacionados ao trânsito municipal;
Desenvolver de estudos que visem à construção ou a pavimentação ode obras no sistema viário;
Produzir estudos a partir reivindicações de contribuintes, relativas o sistema viário, encaminhando-as para as soluções cabíveis;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção XI
Da Seção de Controle de Bens Imobiliários

Art. 215. Compete a Seção de Controle de Bens Imobiliários:

Administrar o patrimônio imobiliário do Município e zelar por sua conservação;
Adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos bens do Município;
Lavrar, com força de escritura pública, os contratos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, aforamento, cessão e demais atos relativos a imóveis do Município e providenciar os registros e as averbações junto aos cartórios competentes;
Promover o controle, fiscalização e manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público;
Promover a organização do cadastro das obras públicas e outros cadastros necessários aos serviços do Departamento;
Coordenar, controlar e orientar as atividades de incorporação imobiliária ao Patrimônio do Município, nas modalidades de aquisição por compra e venda, por dação em pagamento, doação, usucapião, administrativa, e de imóveis oriundos da extinção de órgãos da administração pública municipal direta, autárquica ou fundacional;
Realizar o levantamento e a verificação “in loco” dos imóveis a serem incorporados ao Patrimônio Municipal, inclusive promover avaliação imobiliária do imóvel;
Formular, propor, acompanhar e avaliar a política de gestão do patrimônio do Município, e os instrumentos necessários à sua implementação;
Formular e propor a política de gestão do patrimônio das autarquias e das fundações públicas municipais;
Integrar a Política Municipal de Gestão do Patrimônio do Município com as demais políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável;
Obter coordenadas geográficas e fotografias de todos os imóveis;
Arquivamento de processos de: loteamentos e subdivisões e demais documentos relacionados à geração dos bairros do município;
Providenciar averbações de decretos de desapropriações, doações, comodatos e de obras públicas, para que conste em registro a utilização de cada imóvel;
Emissão de certidões relacionadas a áreas urbanísticas, de bens imóveis e demais certidões pertinentes;
Atendimento ao público com finalidade de regularização fundiária de imóveis;
Averbação de obras públicas;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

Subseção XII

Da Seção de Cadastro

Art. 216. Compete a Seção de Cadastro:

Controlar os sistemas de numeração predial, identificação dos logradouros públicos, execução de projetos para geração e atualização de cadastros, bem como o levantamento e sistematização dos dados;
Dirigir, executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal;
Planejar, orientar e fiscalizar vistorias, perícias e emitir laudos técnicos;
Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e demais variáveis que compõem o perfil de desenvolvimento do Município para a realização dos estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano;
Avaliar a documentação quanto aos dados técnicos dos imóveis, verificando a sua validade e a adequação as exigências estabelecidas em Legislação;
Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos;
Atender o público em geral e profissionais da construção civil realizando consultas em Leis, decretos, normas, memoriais, informações técnicas, cartas topográficas e demais documentos cadastrais, visando atender as solicitações e demandas;
Realizar vistorias *"in loco"* em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;
Fiscalizar e proceder ao cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou leis correlatas, reunindo, examinando, selecionando e preparando elementos necessários a execução da fiscalização externa;
Fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
Inspecionar de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
Prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobramento, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;
Acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;
Percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;
Verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
Fornecer dados estatísticos;
Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
Prestar esclarecimentos a contribuintes quanto à legislação vigente;
Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
Conhecer a legislação urbanística municipal e manter-se atualizado em relação à mesma;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 217. Compete à Secretaria de Saúde:

Alimentar as bases de dados nacionais com os dados produzidos pelo sistema de saúde municipal, mantendo atualizado o cadastro de profissionais, de serviços e de estabelecimentos ambulatoriais, públicos e privados sob sua gestão;
Programar, elaborar e executar políticas de saúde, a fim de promover a prevenção, proteção e a recuperação da saúde da população através da realização de atividades assistenciais e preventivas integrando os diversos setores da Secretaria da Saúde;
Atuar em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo a universalidade, a igualdade e a integralidade das ações de saúde;
Prestar serviços médicos ambulatoriais de urgência e emergência 24 horas;
Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde, provendo-se de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
Ampliar e manter a capacidade das equipes da estratégia da saúde da família em sua rede de serviços, visando a organização do Sistema Único de Saúde;
Planejar, desenvolver e executar as ações e Programas de Vigilância em Saúde.
Promover campanhas preventivas e educativas visando a promoção da saúde e qualidade de vida;
Programar, normatizar assistência farmacêutica municipal, garantindo a distribuição de medicamentos para a população;
Prover infraestrutura necessária ao funcionamento de todos os setores da Secretaria de Saúde, com recursos materiais, equipamentos, insumos para o desenvolvimento das ações e programas;
Efetuar programação permanente da manutenção preventiva de todos os equipamentos e da frota utilizada em todos os setores da Secretaria da Saúde;
Articular junto às demais esferas de governo e entidades da iniciativa privada, a fim de, desenvolver ações e programas de promoção a saúde;
Garantir a capacitação permanente dos servidores de todos os setores da Secretaria de Saúde;
Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Subseção I
Da Assessoria Técnica

Art. 218. Compete à Assessoria Técnica:

Participar na definição e implementação do modelo de atenção à saúde de acordo com as diretrizes assistenciais da política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e demais setores da SMS na coordenação de ações estratégicas;

Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Detectar necessidades de protocolos de atenção que visem à garantia do acesso, da integralidade, da qualidade e da equidade nas ações de saúde, propondo estudos pertinentes;
Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, observando ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o plano municipal de saúde e com a pactuação intergestores;
Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete;
Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público;
Colaborar no exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos, bem como na elaboração de resposta técnica a pleitos vinculados às atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde;
Colaborar na execução de minutas de editais, termos de contrato, convênio, de ajuste e de protocolos em geral, a serem firmados pelo Secretário;
Apoiar o Secretário Municipal na Gestão dos Contratos da Secretaria;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção II
Da Ouvidoria Geral do SUS

Art. 219. Compete à Ouvidoria Geral do SUS:

Estabelecer canal de comunicação com o usuário do Sistema Único de Saúde por meio de atendimento pessoal, telefônico, carta, Sistema OuvidorSUS ou e-mail;
Registrar demandas de Elogio, Denúncia, Reclamação, Sugestão, Solicitação e pedidos de Informação;
Coordenar, avaliar e controlar as atividades e os serviços relacionados às competências institucionais da ouvidoria, provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente atuação frente aos serviços disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, sejam eles próprios, contratados ou conveniados;
Receber, tramitar, acompanhar e analisar nos prazos estabelecidos em protocolo a solução empregada nas demandas registradas;
Representar a ouvidoria diante das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, dos órgãos e entidades do Poder Executivo, dos demais poderes e perante a sociedade;
Encaminhar as demandas às unidades administrativas competentes para resposta, de acordo com o seu teor;
Cobrar respostas das unidades administrativas e técnicas a respeitos das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento do gestor da Secretaria Municipal de Saúde os eventuais descumprimentos;
Propor a adoção de medidas e as providências de correção de rumos ou aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria;
Promover articulação e parcerias com outros organismos públicos e privados com vistas a garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas;
Manter os interessados informados sobre medidas adotadas e resultados obtidos;
Encaminhar os relatórios estatísticos das atividades da ouvidoria para o Gestor da Secretaria Municipal de Saúde, para a Direção do Conselho Municipal de Saúde e para a Ouvidoria da 7ª Regional de Saúde para que sejam encaminhados os dados para a Ouvidoria Geral do Estado;
Participar de reuniões do Conselho de Saúde e Conselho Administrativo na condição de ouvinte;
Exercer outras atribuições, compatíveis com a sua função, que forem estabelecidas no regulamento ou regimento interno da Secretaria Municipal de Saúde;
Sugerir ao Gestor a realização de estudos, adoção de medidas ou a expedição de circulares visando à regularização e o aperfeiçoamento das atividades do órgão;
Manter sigilo de informações sempre que solicitado pelo Cidadão ou em casos que considere pertinente para proteção, defesa ou melhoria da qualidade do atendimento ao usuário;
Atuar sem poderes de investigação de denúncia ou quaisquer outros poderes de Estado relacionados à função de fiscalização;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção III
Do Conselho Municipal de Saúde

Art. 220. Compete ao Conselho Municipal de Saúde:

Definir as prioridades das ações e serviços de saúde em harmonia com as propostas das Conferências Municipais de Saúde, considerando os indicadores epidemiológicos e os condicionantes sociais, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;
Desenvolver e fomentar o relacionamento com o Poder Legislativo do Município, com o Ministério Público, como Poder Judiciário e com os meios de Comunicação escrita e falada, assim como com outros setores não representados no CMS-PB, para permanente e melhor desempenho em defesa da saúde da população;
Participação previamente das aplicações de recursos do Fundo Municipal de Saúde, estabelecendo o Plano Municipal de Saúde como base de programação das ações e serviços, PPA, LDO e LOA devendo estar prevista a sua execução na proposta orçamentária do município;
Analisar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Saúde (FMS) para deliberação do CMS-PB, conforme legislação vigente;
Acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento das ações e serviços de saúde prestados à população pelas pessoas físicas e jurídicas, ou de terceiro setor prestadoras de ações e serviços de saúde;
Avaliar e acompanhar a participação do gestor municipal em Consórcios Intermunicipais de Saúde, inclusive apreciando a celebração de convênios;
Participar no controle, elaboração e avaliação da política municipal de saúde de todos os setores, departamentos e vigilâncias da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a Saúde do Trabalhador;
Acompanhar as ações de saúde junto às diversas instituições municipais, públicas e privadas com a finalidade de compatibilizar as diretrizes da área da saúde e manter audiências com dirigentes de órgãos vinculados ao SUS;

Propor, analisar as estratégias da formulação e aprovar a execução da política de formação e desenvolvimento dos profissionais da área de saúde, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da gestão do trabalho no âmbito do SUS municipal;
Sugerir e avaliar junto à 7ª Regional de Saúde propostas de ações e programas de saúde de âmbito regional e/ou estadual, tendo em vista a melhoria na qualidade do sistema de saúde;
Ter acesso às informações necessárias e pertinentes à estrutura e ao funcionamento, dos registros atualizados do quadro pessoal e órgãos integrantes do Sistema Municipal de saúde de Pato Branco;
Participar do controle e avaliações das ações referentes às condições e ambientes de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;
Criar canais de discussão de sugestões, queixas e denúncias sobre omissões e ações praticadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, gestores ou prestadores de serviços na área da saúde, procedendo a diligências sindicâncias, análises e conseqüente emissão de pareceres, resoluções, deliberações, recomendações e moções que se fizerem necessárias;
Fiscalizar o cumprimento da Emenda Constitucional n° 29, garantindo a sua devida aplicação;
Apoiar e promover ações que visem difundir informações que possibilite à população do Município de Pato Branco o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde;
Solicitar ao gestor municipal do SUS apresentação de calendário anual para as Prestações de Contas junto ao CMS-PB, bem como a realização de audiências públicas na Câmara de Vereadores;
Coordenar e organizar as Conferências Municipais de Saúde a serem convocadas pelo Prefeito, conforme a legislação, ou extraordinariamente por este, sempre que se fizer necessário, conforme dispõe o artigo 129 da Lei Orgânica Municipal;
Respeitar os prazos e conferências Municipais de Saúde Temáticas quando forem necessárias e ou sugeridas pelo Conselho Estadual de Saúde e deliberadas pelo plenário, com anuência do Executivo Municipal que se não fizer no prazo estipulado pelo CMS-PB. este publicará independentemente sem anuência;
Participar de capacitação permanente dos conselheiros municipais, em assuntos pertinentes à saúde pública, fornecendo o município recursos financeiros e de apoio, necessários para a realização;
Incentivar a criação de conselhos locais de saúde, visando uma descentralização e maior abrangência do Controle Social, estes elaborarão seu regimento interno, o qual será submetido para cadastramento e deliberação do CMS-PB;
Garantir que todos os recursos destinados às ações e serviços de saúde da população estejam alocados na Secretaria Municipal de Saúde, sob a responsabilidade do gestor e do administrador;
Garantir que todos os planos de saúde, propostas orçamentárias (Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual - PPA) sejam enviados cópias ao CMS, com um prazo mínimo de 10 dias úteis, antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo, conforme calendário aprovado e deliberado na primeira reunião anual do CMS-PB;
Participar da elaboração dos orçamentos para a saúde e acompanhar a sua execução;
Propor prioridade de intervenções, de ofertas de serviços e ações de prevenção de doenças, e a promoção, proteção e recuperação da saúde da coletividade e de grupos de risco;
Aprovar no Plenário a agenda anual de discussões do Conselho Municipal, sendo que a Mesa Diretora apresenta a proposta de pauta em cada reunião e a relação de pontos que aguardam pauta;
Recomendar a adoção de critérios que garantam adequado padrão de qualidade, de humanização e de resolubilidade na prestação dos serviços de saúde, incorporando os avanços científicos e tecnológicos;
Examinar e encaminhar às autoridades competentes, quando for o caso, propostas, denúncias de irregularidades e queixas de qualquer pessoa, entidade ou instituição sobre assuntos relativos no âmbito do SUS às ações e serviços de saúde, propondo providências cabíveis;
Coordenar e supervisionar Comissões de Planejamento, de Finanças, de Compra de Serviços e outras Comissões de Apoio criadas pelo Conselho, inclusive grupos de trabalho ou subcomissões, integradas por representantes de órgãos, instituições competentes ou entidades representativas da sociedade civil organizada;
Participar da Ouvidoria Municipal de saúde podendo ainda receber e encaminhar aos órgãos competentes, denúncias formalizadas por cidadãos e/ou entidades;
Solicitar aos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, a qualquer momento, através da Mesa Diretora, a colaboração de servidores de qualquer graduação funcional, com a anuência da respectiva direção, para participarem da elaboração de estudos, no esclarecimento do relatório de gestão/prestação de contas, no esclarecimento de outras dúvidas, para proferirem palestras técnicas, comporem subcomissões ou grupos de trabalho, ou ainda para prestarem esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão a que pertencem;
Homologar a adesão do município ao Programa Nacional de Renda Mínima vinculando à Saúde: Bolsa Alimentação, bem como homologar as inscrições, renovações e exclusões dos beneficiários do programa, com poder de veto, nos termos do Decreto 3.934 de 20 de setembro de 2001;
Estabelecer normas próprias de funcionamento do Conselho Municipal e das Conferências Municipais de Saúde;
Alterar o Regimento e encaminhar ao Prefeito para homologação, com prazo pré-estabelecido, de acordo com o disposto na Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990;
Publicar o Regimento em Jornal local após aprovação em plenário do CMS-PB, para conhecimento da população;
Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;
Elaborar Código de Ética dos Conselheiros do CMS-PB;
Elaborar, modificar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco;
Acompanhar e garantir que o orçamento do CMS-PB garantido por Lei seja utilizado para atividades do próprio Conselho.

Subseção IV
Do Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura

Art. 221. Compete ao Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura:

Informar, planejar e elaborar, com os segmentos pertinentes, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, compatibilizando as necessidades dos demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde com a previsão orçamentária da Pasta;
Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde mensalmente de acordo com o cronograma e planejamento elaborado em conjunto com os segmentos pertinentes;
Acompanhar a execução dos contratos, convênios, licitações e compras de suprimentos, insumos e serviços necessários ao bom andamento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
Gerenciar e executar políticas relativas à gestão de recursos materiais e patrimoniais, incluindo compra, recebimento e armazenamento, implementando medidas de melhoria quantitativa e qualitativa na aquisição dos insumos e serviços necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecendo normas para os demais Departamentos da pasta;
Planejar, gerenciar e acompanhar a execução de melhorias na infraestrutura da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com os demais Departamentos da pasta;

Elaborar a prestação de contas mensal e anual do Fundo Municipal de Saúde;
Executar a prestação de contas de convênios de recursos recebidos e outros recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;
Gerenciar os serviços de limpeza da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo a fiscalização e acompanhamento de contrato de serviços de limpeza terceirizado, quando houver;
Gerenciar a frota oficial da Secretaria Municipal de Saúde;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção V
Da Assessoria de Tecnologia em Saúde

Art. 222. Compete a Assessoria de Tecnologia em Saúde:

Coordenar funcionários e estagiários do setor;
Analisar a viabilidade de implantação de novos sistemas informatizados em saúde;
Analisar, projetar e executar expansões da rede lógica;
Coordenar e implantar serviços e sistemas de informação em todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco – PR;
Verificar necessidade de alocação ou substituição de equipamentos;
Capacitar profissionais do quadro próprio para uso do sistema de saúde;
Coordenar, assessorar, aperfeiçoar e realizar o suporte de hardware, softwares, rede lógica e treinamentos relacionados às tecnologias de informação utilizadas em todos os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
Executar intervenções preventivas e corretivas (manutenções) necessárias em computadores, servidores de bancos de dados e outros, rede lógica e abrir chamado para suporte da central telefônica, impressoras, tablets e fibra ótica;
Atender a necessidade da administração da Secretaria Municipal de Saúde e profissionais em obter dados para efeitos imediatos de gestão ou geração do conhecimento;
Avançar na integração e no uso da informática para melhoria dos processos de trabalho em saúde;
Implementar o B.I. - *Business Inteligence auxiliando* a gestão da saúde;
Implantar e atualizar sistemas de informações desenvolvidos pelo Ministério da Saúde e adequar sistemas próprios a portarias que alterem seu modo de trabalho;
Programar as necessidades de recursos de materiais e equipamentos de informática necessários ao andamento dos trabalhos de Tecnologia da Informação;
Realizar análise de riscos e de vulnerabilidade dos ambientes de rede e sistemas informatizados;
Auxiliar na elaboração dos instrumentos de gestão (Programação Anual de Saúde – PAS, Plano Municipal de Saúde – PMS e Relatório de Gestão – RAG;
Auxiliar na elaboração e montagem da Prestação de Contas Quadrimestral;
Executar demais tarefas que lhe forem determinadas pela Diretoria Administrativa Financeira e ou Secretária Municipal de Saúde;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção VI
Da Divisão Administrativa

Art. 223. Compete a Divisão Administrativa:

Acompanhar o gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde, observando a perfeita legalidade dos atos e a eficaz utilização dos recursos;
Identificar órgãos e instituições nacionais e estrangeiras financiadoras de projetos de desenvolvimento na área de saúde;
Realizar o processamento do faturamento de serviços ambulatoriais credenciados e contratualizados;
Elaborar projetos de desenvolvimento, promovendo o encaminhamento e acompanhamento aos órgãos e instituições financiadoras;
Acompanhar a execução dos projetos aprovados pelas áreas afins, zelando pelo seu fiel cumprimento;
Elaborar projetos estruturantes para a SMS que permitam a inserção na rede de serviços de novos programas e ações de saúde, buscando os recursos financeiros para implantação e manutenção;
Gerir o cadastramento de projetos junto ao Fundo Nacional e Saúde;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção VII
Do Setor de Gestão Operacional

Art. 224. Compete ao Setor de Gestão Operacional:

Fornecer apoio técnico-administrativo ao Diretor do Departamento;
Gerar relatório de consumo do Sistema de Informação para suporte de planejamento de compras, de forma a atender as necessidades operacionais, garantindo a continuidade dos serviços e ações programáticas e eventuais;
Alimentar o Sistema de Informação Municipal de Tramitação de Processos Administrativos;
Alimentar o Sistema de Informação Municipal de Licitações e Contratos;
Prestar serviços de apoio logístico aos setores da SMS;
Encaminhar as requisições dos Departamentos solicitantes para a realização dos processos de compras;
Acompanhar a tramitação dos processos de compras;
Gerir fluxo de documentos oficiais destinados ou recebidos;

Acompanhar e elaborar o Pronto Pagamento;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção VIII
Da Seção Administrativa e Logística em Saúde

Art. 225. Compete a Seção Administrativa e Logística em Saúde:

Gerenciar o estoque de insumos destinados a pequenas manutenções da estrutura física de todos os Departamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde;
Coordenar as necessidades de manutenção da estrutura física da Secretaria Municipal de Saúde com a disponibilidade dos servidores destinados a execução dos serviços;
Atender as demandas de manutenções de equipamentos, acionar junto ao prestador contratado e acompanhar a execução dos serviços, certificando-se da qualidade e resolutividade dos mesmos;
Realizar a entrega e recebimento de documentos oficiais quando solicitado;
Auxiliar a coleta de orçamentos para composição dos preços de Processos Licitatórios;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção IX
Da Seção de Gestão de Pessoal

Art. 226. Compete a Seção de Gestão de Pessoal:

Receber documentos pertinentes ao setor de Gestão de Pessoal, tais como: atestados, pedidos de revisão e ressarcimento de faltas, justificativas de cartão ponto, requerimentos de férias e folgas, escalas;
Atender a demanda de dúvidas referente à Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as normas oriundas da SMS, reportando-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal quando necessário;
Gerenciar o cumprimento do Estatuto do Servidor quanto ao não acúmulo de mais de um período aquisitivo de férias;
Gerenciar a compensação de carga horária para autorização de folga pela Secretaria Municipal de Saúde;
Organizar e formalizar as informações referentes à Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal;
Orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;
Manter arquivo atualizado com a lotação setorial dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção X
Da Seção de Higiene e Limpeza

Art. 227. Compete a Seção de Higiene e Limpeza:

Coordenar do setor de higienização;
Coordenar a equipe de limpeza;
Realizar toda função e controle dos funcionários da Secretaria de Saúde;
Separar, armazenar e enviaros materiais que serão utilizados para os respectivos setores;
Responder por toda a equipe de limpeza;
Cuidar da escala de folga das zeladoras;
Padronizar a limpeza e supervisionar;
Liderar, atingir as metas, diminuir custos e melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos;
Demandar as tarefas e analisar os serviços realizados;
Realizar cobrança das tarefas a serem executadas pelos auxiliares de limpeza;
Planejar as atividades queo setorestá precisando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas;
Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XI
Do Setor de Transportes

Art. 228. Compete ao Setor de Transportes:

Prestar apoio logístico aos setores da SMS;
Coordenar as atividades da Central de Veículos, otimizando tempo e custo e elaborando escala de atendimentos aos setores e unidades solicitantes;
Implementar rotinas administrativas de manutenção preventiva da frota bem como a manutenção das regularidades dos documentos de licenciamento dos veículos oficiais;
Receber e encaminhar as Notificações de Infração de Trânsito relativa à frota ao Chefe do Departamento;
Supervisionar e controlar a guarda de veículos oficiais e dos cedidos;
Providenciar medidas necessárias no caso de acidente e abalroamento que envolva veículos oficiais e registrar as ocorrências e avarias;
Receber e supervisionar relatórios diários referentes à movimentação de veículos oficiais no atendimento às demandas da SMS;
Providenciar a substituição de veículos que apresentem problemas mecânicos ou outros, após a verificação da necessidade, desde que haja disponibilidade;
Recepcionar os veículos oficiais, vistoriando as condições físicas ao final do expediente;
Manter controle das carteiras de habilitação dos motoristas de veículos, bem como cursos obrigatórios destinados à categoria, de acordo com a legislação vigente;
Realizar vistoria permanente e emitir relatórios mensais das condições de uso, conferência dos equipamentos de segurança, vida útil dos pneus, validade do óleo, filtros, e demais itens imprescindíveis ao bom desempenho dos veículos da frota da SMS;
Realizar apontamentos de irregularidades nas condições de uso dos veículos e orientar a gestão quanto aos possíveis encaminhamentos para resolução das mesmas;
Retirar veículos sem condições adequadas de uso de circulação e solicitar manutenção;
Organizar e executar mensalmente o cronograma para limpeza dos veículos da frota;
Alimentar o sistema de demanda de viagem existente dentro do Software de serviço da SMS, informando todos os dados necessários ao fiel cumprimento da demanda do Serviço Social para transporte de usuários em tratamento de saúde;
Programar as escalas de trabalhos dos servidores do setor de transporte;
Responsabilizar-se pela gestão dos recursos destinados ao subsídio das viagens (Pronto Pagamento), compatibilizando os valores solicitados com os utilizados nas viagens conforme planejamento prévio, para fins de prestação de contas;
Vigiar o preenchimento do Diário de Bordo dos motoristas, anexando-o aos relatórios de viagens;
Garantir o sigilo de informações dos usuários transportados;
Elaborar o Planejamento de Logística de Transporte dos Pacientes para tratamentos dentro e fora do Município, indicando e justificando o itinerário adotado;
Definir as rotas do transporte sanitário eletivo municipal a partir de estudo de fluxo de usuários referenciados e definição do público alvo, podendo ser traçadas rotas individuais;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XII
Do Departamento de Assistência à Saúde

Art. 229. Compete ao Departamento de Assistência à Saúde:

Planejar, em parceria com os demais diretores e o Secretário de Saúde, os trabalhos desenvolvidos na área da assistência à saúde;
Acompanhar a execução dos convênios e contratos relativos à área da assistência à saúde;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, com ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o plano municipal de saúde e com a pactuação intergestores;
Interpretar resultados estatísticos relevantes para a análise da situação e tendências em saúde, utilizando banco de dados próprio da Secretaria Municipal de Saúde e bancos de dados externos vinculados à situação demográfica, sócio-econômica, educacional, habitacional e administrativa do município;
Desenvolver, propor e coordenar as estratégias de planejamento descentralizado e “salas de situação” em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere à elaboração de diagnósticos nas Unidades Locais de Saúde, nas respectivas Regionais e nos demais setores do nível central da Secretaria Municipal de Saúde);
Propor estratégias para a gestão da informação que venham a contribuir com a orientação da política, de planos e de projetos de saúde para o município;
Coordenar o processo de seleção de indicadores de interesse da política municipal de saúde;
Acompanhar as solicitações de aquisição de medicamentos, instrumental, equipamentos e materiais para os serviços de saúde;
Acompanhar os projetos gerenciados pelas Unidades subordinadas, auxiliando sua execução, quando necessário;
Auxiliar no processo de avaliação quadrimestral de indicadores, em todas as instâncias da Secretaria Municipal de Saúde, propondo diretrizes para seu ajuste;
Desenvolver, propor e ordenar as estratégias de planejamento descentralizado e “salas de situação” em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere à elaboração de diagnósticos nas Unidades Locais de Saúde, e nos demais setores de Atenção á Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão da Atenção Primária em Saúde;
Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;
Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra-referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e

plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XIII
Da Divisão de Atenção à Saúde

Art. 230. Compete à Divisão de Atenção à Saúde:

Participar na definição e implementação do modelo de atenção à saúde de acordo com as diretrizes assistenciais da política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Assessorar o secretário municipal de saúde e demais setores da SMS na coordenação de ações e serviços advindos da atenção básica de saúde e das ações programáticas estratégicas;
Propor e auxiliar na elaboração de estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no plano municipal de saúde e planejamento estratégico;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, com ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o plano municipal de saúde e com a pactuação intergestores;
Detectar necessidades de protocolos de atenção que visem a garantia da integralidade, da qualidade e da eqüidade nas ações de saúde, propondo elaboração dos mesmos;
Auxiliar no processo de avaliação quadrimestral de indicadores, em todas as instâncias da Secretaria Municipal de Saúde, propondo diretrizes para seu ajuste;
Desenvolver, propor e ordenar as estratégias de planejamento descentralizado em todos os níveis e setores da Secretaria Municipal de Saúde, no que se refere a elaboração de diagnósticos nas Unidades Locais de Saúde, e nos demais setores de Atenção á Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão da Atenção Primária em Saúde;
Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra-referência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da SMS;
Auxiliar no processo de territorialização e geoprocessamento da SMS;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XIV
Do Setor de Saúde Comunitária

Art. 231. Compete ao Setor de Saúde Comunitária:

Auxiliar na elaboração e execução da Política Municipal de Saúde e estratégias de Atenção Básica;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar no planejamento e na execução de ações para expansão e fortalecimento da Atenção Primária no município de Pato Branco;
Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas;
Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia saúde da família como eixo norteador da política municipal de saúde;
Participar e fomentar a organização dos fluxos e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão da Atenção Primária em Saúde;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;
Estruturar e apoiar as equipes nas campanhas desenvolvidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Pato Branco;
Realizar reuniões periódicas com equipes ESF/NASF, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe (médicos, enfermeiros, odontólogos, auxiliares e técnicos de enfermagem, auxiliares e técnicos de saúde bucal, agentes comunitários de saúde e profissionais do NASF);
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade (ESF e NASF) na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e

plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XV
Da Seção de Atenção Básica

Art. 232. Compete a Seção de Atenção Básica:

Atuar em conjunto com o setor de Saúde Comunitária;
Auxiliar na elaboração e execução da Política Municipal de Saúde e estratégias de Atenção Básica;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar no planejamento e na execução de ações para expansão e fortalecimento da Atenção Primária no município de Pato Branco;
Coordenar ações específicas voltadas para as equipes de Atenção Básica (ESF e Ambulatório);
Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Participar e fomentar a organização dos fluxos e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão da Atenção Primária em Saúde;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Estruturar e apoiar as equipes nas campanhas desenvolvidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Pato Branco;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde

Subseção XVI
Da Seção de Odontologia

Art. 233. Compete a Seção de Odontologia:

Definir, planejar, normatizar e coordenar as ações de saúde bucal na Atenção Básica e assegurar o acesso progressivo de todas as famílias, às ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, individual e coletiva e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
Acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria de Saúde e da administração municipal;
Acompanhar e apoiar no desenvolvimento de atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
Viabilizar infra-estrutura, equipamentos e insumos necessários para a resolutividade e funcionamento dos serviços e programas de saúde bucal;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar no planejamento e na execução de ações para expansão e fortalecimento da Saúde Bucal no município de Pato Branco;
Implantar estratégias e ações de saúde bucal para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Participar da organização do processo de trabalho das equipes de saúde bucal e auxiliar no fortalecimento do trabalho e das rotinas das equipes;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhoria dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;

Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores da Odontologia;
Acompanhar e apoiar no desenvolvimento de atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Estabelecer relações com a coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas, coordenação do setor de saúde comunitária e demais setores, promovendo decisões conjuntas para o melhor funcionamento da odontologia municipal;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XVII
Da Seção de ESF – Estratégia Saúde da Família

Art. 234. Compete a Seção de ESF – Estratégia Saúde da Família:

Atuar em conjunto com o setor de Saúde Comunitária;
Auxiliar na elaboração e execução da Política Municipal de Saúde e estratégias de Atenção Básica;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar no planejamento e na execução de ações para expansão e fortalecimento da ESF no município de Pato Branco;
Coordenar ações específicas voltadas para as equipes de ESF;
Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Participar e fomentar a organização dos fluxos e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão da ESF;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Estruturar e apoiar as equipes nas campanhas desenvolvidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Pato Branco;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar as equipes sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Prezar pelo trabalho de equipe e auxiliar no fortalecimento do trabalho e das rotinas das equipes de ESF;
Trabalhar diretamente com a coordenação do Setor de Saúde Comunitária e ESF em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XVIII
Da Seção de PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde

Art. 235. Compete a Seção de PACS – Programa de Agentes Comunitários de Saúde:

Atuar em conjunto com as coordenações das seções de ESF e Atenção Básica, bem como auxiliar a equipe do setor de Saúde Comunitária e de Educação em Saúde;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar no planejamento e na execução de ações para expansão e fortalecimento da Atenção Primária no município de Pato Branco;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;

Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
Apoiar as chefias imediatas em cada unidade de saúde no que diz respeito às Agentes Comunitárias de Saúde (ACS);
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Realizar supervisão de micro-áreas periodicamente;
Trabalhar diretamente com a coordenação do Setor de Saúde Comunitária e ESF em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XIX
Do Setor de Unidade Central

Art. 236. Compete ao Setor de Unidade Central:

Coordenar, programar e realizar serviços de apoio e orientação a todos os setores correlatos ao atendimento ambulatorial;
Programar em parceria com o Diretor de Assistência à Saúde e Secretário Municipal de Saúde as necessidades de recursos materiais, equipamentos, instalações, recursos humanos da Unidade Central;
Auxiliar na elaboração e execução da Política Municipal de Saúde e estratégias de Atenção Básica em conjunto com o setor de Saúde Comunitária;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Organizar/estruturar e monitorar as agendas ambulatoriais disponíveis no serviço;
Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Participar e fomentar a organização dos fluxos e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Participar da elaboração e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar e avaliar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Trabalhar diretamente com a coordenação do Setor de Saúde Comunitária e ESF em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XX
Do Setor de Educação em Saúde

Art. 237. Compete ao Setor de Educação em Saúde:

Construir coletivamente o Plano de Educação Permanente e Educação Continuada da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando estudos do perfil e da capacidade de trabalho no município, as necessidades de formação e desenvolvimento dos trabalhadores da saúde e a Política Nacional de Educação Permanente em consonância com Ministério da Saúde e Sistema Único de Saúde;

Acompanhar o processo de planejamento das ações de saúde no âmbito do município, com ênfase na promoção, prevenção, recuperação e reabilitação sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o plano municipal de saúde e com a pactuação intergestores;
Elaborar o cronograma anual de Educação Permanente para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde de todos os níveis de atenção, de acordo com as demandas apontadas pela gestão, coordenadores e servidores;
Elaborar projetos a partir das necessidades do serviço e do planejamento participativo, promovendo espaços de discussão e de qualificação profissional, contribuindo para alcance das metas institucionais;
Promover a integração dos setores da Saúde e da Educação no sentido de fortalecer as instituições formadoras de profissionais atuantes na área, Fomentando parcerias que venham fortalecer e potencializar as ações de atenção e gestão na/da saúde;
Contribuir para a transformação do processo de trabalho, orientando-o para uma constante melhoria da qualidade das ações e serviços de saúde;
Apoiar as Equipes de Saúde em seus processos de trabalho assistencial, no monitoramento e avaliação das ações de saúde e de Educação Permanente em conjunto com as coordenações;
Apoiar os gestores e coordenadores na discussão sobre Educação Permanente em Saúde, na proposição de intervenções, no planejamento e desenvolvimento de ações;
Acompanhar, monitorar e avaliar as ações e estratégias de Educação Permanente implementada no município;
Planejar, coordenar, apoiar e avaliar as atividades relacionadas à educação na área da saúde, bem como a organização da gestão da educação em saúde e organização de campos de estágio conforme pactuação vigente;
Promover a articulação com os órgãos educacionais, entidades sindicais e de fiscalização do exercício profissional e os movimentos sociais, bem como entidades representativas da educação dos profissionais, tendo em vista a formação, o desenvolvimento profissional e o trabalho no setor da saúde;
Promover a intersetorialidade e parcerias aos interesses da saúde pública;
Auxiliar no levantamento de dados da assistência à saúde, na elaboração de instrumentos de planejamento, de acompanhamento e de avaliação das ações e a estruturação para a geração de informações gerenciais e de interesse à saúde pública;
Programar em conjunto com o Diretor de Assistência, Administrativo/Financeiro e Secretário Municipal de Saúde; as necessidades de recursos materiais, equipamentos, instalações, recursos humanos;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXI
Da Divisão de Atenção Especializada

Art. 238. Compete a Divisão de Atenção Especializada:

Coordenar a gestão das unidades de Atenção Especializada;
Coordenar o desempenho operacional das unidades de Atenção Especializada;
Coordenar e supervisionar o cumprimento das exigências regulatórias da Atenção Especializada em Saúde;
Acompanhar a execução dos serviços, avaliando a funcionalidade da organização do trabalho e propor correções, quando necessário, com o objetivo de manter a estrutura ágil, eficaz e eficiente;
Oferecer suporte administrativo às atividades desenvolvidas pelas Unidades da Atenção Especializada;
Elaborar e avaliar as políticas de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar;
Regular e coordenar as atividades relacionadas à Atenção Especializada;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXII
Do Setor de Reabilitação Física

Art. 239. Compete ao Setor de Reabilitação Física:

Participar/Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Realizar acolhimento aos pacientes, triagem e agendamento dos atendimentos, organizar prontuários para recebimento de OPMs e encaminhamento dos mesmos para auditoria;
Organizar a dispensação e quando necessário ajustes de OPM conforme necessidade do paciente e de acordo com a empresa licitada e valor mensal disponível;
Organizar o termo de recebimento de OPMs, assinada pelo usuário;
Realizar encaminhamento dos usuários que necessitam de próteses para Cascavel (FAG);
Prestar assistência aos portadores de necessidades especiais (área física) encaminhados pelos serviços da 7ª Regional, com consulta previamente agendada para ortopedia e assistência social, com o objetivo de fornecer órteses, próteses e meios de locomoção (OPMs);
Providenciar encaminhamento para reabilitação física, fonoaudiológica, assistência social, enfermagem e psicologia, quando necessário para o bem-estar do paciente;
Emitir relatório anual a SESA de todos os atendimentos realizados no Centro de Reabilitação Física conforme portaria nº 185 e 818 de 05 de junho de 2001;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Elaborar e avaliar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;

Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Participar e fomentar a organização dos fluxos e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXIII
Do Setor de Atendimento às DSTs, Hepatites e Soropositivos

Art. 240. Compete ao Setor de Atendimento às DSTs, Hepatites e Soropositivos:

Definir, planejar, normatizar e coordenar as ações de assistência à saúde, garantir o sigilo sobre o diagnóstico e o respeito pela individualidade dos usuários, favorecer o vínculo profissional-usuário e assegurar o acesso dos usuários ao serviço;
Organizar e gerenciar ações estratégicas para prevenção em DST/HIV/AIDS/Hepatites Virais, promovendo acesso as informações, através de Campanhas Educativas, palestras e debates;
Acompanhar e apoiar a equipe no desenvolvimento das atividades, programas, projetos e no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria de Saúde e da administração municipal;
Participar de reuniões técnicas, encontros de educação permanente e outras atividades, solicitadas pela Coordenação Estadual de DST / HIV;
Monitorar e coordenar a aplicação dos recursos oriundos do PAM – Plano Aplicativo de Metas dos Recursos da Vigilância em Saúde DST/HIV/AIDS;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Realizar reuniões com a equipe e participar de reuniões intersetoriais e multiprofissionais;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhoria dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXIV
Do Setor de Atendimento Psicossocial

Art. 241. Compete ao Setor de Atendimento Psicossocial:

Definir, planejar, normatizar e coordenar as ações de Saúde Mental e assegurar o acesso ao atendimento aos usuários em todos os níveis da rede de atenção, de acordo com planejamento local, com resolutividade;
Auxiliar na elaboração, na atualização e execução de normas e protocolos das ações e programas da rede Municipal de Saúde buscando a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos pelas equipes;
Garantir a qualidade do registro de informações no laudo para emissão da Autorização para Procedimentos de Alta Complexidade (APAC);
Acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços de Saúde Mental no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria de Saúde e da administração municipal;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, redes de atenção a saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;

Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para os usuários, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação;
Participar da organização do processo de trabalho das equipes de saúde mental e auxiliar no fortalecimento do trabalho e das rotinas das equipes bem como acompanhar e apoiar no desenvolvimento de atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de forma multidisciplinar;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhoria dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores da Odontologia;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXV
Do Setor de Ginecologia, Obstetrícia e Mãe Patobranquense

Art. 242. Compete ao Setor de Ginecologia, Obstetrícia e Mãe Patobranquense:

Promover/Participar da elaboração de protocolos, normas e rotinas utilizados na assistência à Saúde da Mulher, Saúde Materna e Infantil;
Participar/integrar o Comitê de Investigação de óbitos Maternos e Infantis;
Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização;
Participar de reuniões e comissões de integração com equipes multidisciplinares e interdisciplinares e promover reuniões com a equipe de trabalho;
Promover/Participar de campanhas e estratégias no rastreamento e diagnóstico precoce do câncer de mama e colo uterino, em parceria com a atenção básica e programas de saúde coletiva;
Participar do processo de avaliação de desempenho da equipe, conforme norma da instituição;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Buscar continuamente o conhecimento a satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz, promovendo condições para assistência de forma acolhedora e qualificada;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Monitorar a alimentação dos Sistemas de informação, SISPRENATAL e SISCAN;
Realizar reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões de cada classe profissional, reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhoria dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Avaliar, acompanhar e estimular o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores lotados no setor;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra-referência entre equipes que atuam na AB, Mãe Patobranquense e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXVI
Do Setor de Especialidade Odontológica

Art. 243. Compete ao Setor de Especialidade Odontológica:

Executar atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência buco dentária;

Executar atividades administrativas em geral, gestão de ambientes, coordenação de pessoal, conhecimentos em controle e avaliação odontológica no o programa do Centro de Especialidades odontológicas;
Controlar e manter estável o estoque de material odontológico necessário para o bom funcionamento do serviço;
Inspecionar os consultórios que prestam assistência odontológica, com ou sem raio X, verificando fluxo de trabalho, equipamentos, condições de higienização das mãos, processamento de artigos, biossegurança, condições de higienização e conservação do ambiente, manejo dos resíduos;
Indicar um responsável técnico para desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética, devendo primar pela fiel aplicação Código de Ética Odontológica;
Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos;
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais;
Elaborar relatórios de atividades de serviços prestados, indicando instrumentos apropriados informações necessárias para o efeito controle do desempenho;
Implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
Assegurar e participar da prestação de assistência segura, humanizada e individualizada aos clientes;
Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos necessários;
Padronizar normas e procedimentos de atendimento e monitorar o processo de trabalho;
Planejar ações, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;
Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, treinamentos,
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXVII
Do Setor de Programas Especiais

Art. 244. Compete ao Setor de Programas Especiais:

Desenvolver estratégias de promoção à saúde, através dos programas instituídos no município, conforme as legislações vigentes, no âmbito nacional, estadual e municipal;
Planejar, gerenciar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar serviços, que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, para os seguintes programas hoje existentes;
Programa de Controle da Tuberculose – Planejar, organizar e coordenar campanhas específicas. Supervisionar a descentralização das ações de prevenção e tratamento. Emitir relatórios de acompanhamento de casos e sintomáticos respiratórios;
Programa de Controle da Hanseníase - Planejar, organizar e coordenar campanhas específicas. Supervisionar a descentralização das ações de prevenção e tratamento. Emitir relatórios de acompanhamento de casos;
Acompanhar casos complexos e encaminhar para serviços de referência;
Programa de Controle do Tabagismo - Planejar, organizar e coordenar campanhas específicas. Desenvolver grupos de tratamento. Emitir relatórios conforme legislação vigente. Realizar programação de insumos e materiais para os grupos. Apoiar as unidades de saúde na execução das ações de prevenção e tratamento;
Programa de Atenção ao Estomizado – Prestar assistência ao portador de estoma conforme RDC 400 e/ou legislações vigentes. Programar insumos para atendimento dos usuários do SUS e prestar apoio técnico aos setores afins;
Programa de Prevenção e Tratamento de Feridas – Programar e coordenar capacitações para profissionais da rede. Participar da elaboração e atualização do protocolo municipal de tratamento de feridas. Elencar insumos para padronização. Prestar apoio técnico aos setores afins;
Programa de Oxigenoterapia Domiciliar - Programar insumos para atendimento dos usuários do SUS. Planejar, gerenciar e avaliar ações do programa. Realizar orientações aos usuários e família relacionados ao tratamento. Prestar apoio técnico aos setores afins;
Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
Participar de reuniões periódicas com equipes, bem como dar suporte e participar das reuniões multiprofissionais e intersetoriais;
Elaborar relatórios mensais pertinentes a melhoria dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra-referência entre equipes que atuam na Secretaria de Saúde e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXVIII
Da Divisão de Urgência e Emergência

Art. 245. Compete a Divisão de Urgência e Emergência:

Participar da Estruturação da Política Nacional de Atenção às Urgências na rede municipal, assegurando o acesso à assistência da urgência e emergência, nos níveis de complexidade absorvidos pela SMS,
Coordenar o serviço de atenção às urgências no âmbito pré-hospitalar básico, respeitando as pactuações e níveis de complexidade absorvidos pela SMS,
Acompanhar as atividades do Serviço de Atendimento Médico de Urgência (SAMU) dentro do Município,
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXIX
Do Setor UPA 24H

Art. 246. Compete ao Setor UPA 24H:

Planejar, organizar, orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA24H, respondendo pelo bom andamento e regularidade dos serviços em consecução com os objetivos da unidade e em acordo com as políticas e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Representar a unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre situações que envolvam o atendimento às urgências.
Propor melhorias nos processos administrativos e de gestão das urgências no município.
Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando o melhor desempenho da equipe, em benefício da população.
Articular e garantir a participação da equipe em eventos de capacitação.
Zelar pela ambiência e convivência ética na unidade, promovendo na equipe o desenvolvimento da criatividade, iniciativa, integração e cooperação.
Zelar pela urbanidade no Serviço Público.
Orientar e supervisionar a equipe para a manutenção da qualidade no atendimento aos usuários do SUS e ao bom relacionamento com o público interno da Secretaria da Saúde e demais repartições da administração pública municipal.
Controlar todos os processos administrativos inerentes a unidade: frequência e desempenho do pessoal junto ao RH, provisão de material e insumos para o atendimento dos usuários, organização dos serviços de apoio: transporte de usuários, radiologia, farmácia hospitalar, serviço social, rouparia, serviço de higiene, serviço de nutrição, serviço de manutenção corretiva e preventiva em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes.
Divulgar entre a equipe, as informações, publicações e expedientes relevantes ao funcionamento da unidade e/ou da Secretaria da Saúde;
Movimentar internamente o quadro de pessoal da UPA, conforme necessidade do serviço.
Estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com a política pública de saúde;
Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da unidade, planejando em conjunto com a equipe, melhoria contínua do serviço;
Manter-se atualizado em relação à legislação, normas técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho do serviço;
Manter o Gestor da Saúde informado sobre especificidades do serviço, assessorando-o nos assuntos de sua competência;
Zelar e orientar quanto à emissão, tramitação, divulgação, guarda e arquivamento dos documentos e informações da unidade, de forma a assegurar a sua recuperação e preservação, bem como o sigilo profissional, consoante as legislações vigentes;
Estabelecer padrões de procedimento e fluxos assistenciais em conjunto com a equipe técnica, e manter os respectivos registros formais, atualizados.
Propor a atualização, emissão ou revogação de instrumentos normativos e manuais sempre que constatada a necessidade.
Orientar e observar a correta utilização dos sistemas de informação na unidade, incluindo o prontuário eletrônico, auxiliando a área de tecnologia da informação no aperfeiçoamento contínuo;
Promover a elaboração e apresentação de relatórios de atividades, de estudos e levantamentos, na forma e prazos definidos pela Administração;
Zelar e orientar a equipe quanto ao uso adequado dos materiais, equipamentos e instalações, informando às áreas de patrimônio e manutenção sobre qualquer alteração na situação e estado de conservação dos bens sob sua guarda;
Prestar apoio técnico as demais unidades de saúde na execução das atividades inerentes ao atendimento de urgência e emergência.
Supervisionar a frequência e as escalas de férias, trabalho, plantões, compensações, etc., a fim de promover o bom andamento dos trabalhos da unidade;
Pronunciar-se formalmente sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação.
Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da unidade;
Exercer outras atividades correlatas, bem como aquelas estabelecidas pelo Secretário Municipal de Saúde.
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXX
Do Setor de Enfermagem

Art. 247. Compete ao Setor de Enfermagem:

Realizar junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Enfermagem, bem como desempenhar as atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico.
Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem.
Manter registro de informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de enfermagem que atuam na Unidade de Pronto Atendimento – UPA24H.
Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem.
Informar por meio de ofício, ao representante legal da Secretaria da Saúde e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem.

Promover na equipe de enfermagem, o desenvolvimento da prática de cuidados com respostas competentes e eficazes às necessidades complexas de todos os usuários atendidos.
Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais.
Supervisionar a equipe, realizando a distribuição e controle de tarefas, assim como a elaboração da escala mensal de trabalho e organizar a reposição de profissionais faltosos.
Acompanhar as ações de enfermagem na padronização de normas e procedimentos internos e elaboração de manuais e protocolos, visando garantir a qualidade da assistência aos usuários e familiares.
Realizar o acompanhamento da manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos médicos hospitalares e demais recursos da unidade.
Emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição e utilização de materiais e insumos.
Zelar e fazer cumprir as normas e procedimentos de Controle de Infecção em Estabelecimento da Saúde.
Zelar e fazer cumprir o Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXI
Da Divisão de Diagnose

Art. 248. Compete a Divisão de Diagnose:

Promover o acesso universal à assistência em saúde, zelando pelos princípios de eqüidade e integralidade e pela consolidação da vigilância em saúde na sua integralidade: com serviços próprios e terceirizados;
Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
Viabilizar estratégias de gestão que garantam a execução da política municipal de saúde no âmbito das Unidades de Saúde;
Garantir os procedimentos de coleta de dados, subsidiando o sistema de informação como apoio à gestão e ao gerenciamento da política municipal de saúde;
Promover o acesso da população aos recursos ambulatoriais, de apoio diagnóstico – terapêutico;
Articular-se com os demais níveis de gestão do SUS, assim como com outros Órgãos e Secretarias Municipais, com a finalidade de cooperação mútua e estabelecimento de estratégias comuns para garantir a promoção e a prevenção dos riscos à saúde;
Cooperar para a consecução dos compromissos contratuais com o SUS, apoiando e participando do diagnóstico e planejamento e programação estratégicos, os Planos de Saúde e a elaboração dos instrumentos anuais de acompanhamento e avaliação da gestão (gestão de resultados);
Colaborar nos procedimentos de diagnóstico tecnológico e organizacional para definição e desenvolvimento da política de desenvolvimento institucional, de desenvolvimento de pessoas e de comunicação e marketing;
Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando à observação de normas sobre ética e bioética nas pesquisas implementadas nos serviços sob gestão municipal de saúde;
Realizar e controlar as cotas de serviços próprios e contratualizados com terceiros;
Elaborar o Plano Operacional financeiro da Divisão que gerencia;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXII
Do Setor de Patologia Clínica

Art. 249. Compete ao Setor de Patologia Clínica:

Atender à legislação vigente quanto às atividades analíticas laboratoriais, à saúde do trabalhador e a preservação ambiental e representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigir a legislação em vigor;
Elaborar e implementar o Sistema de Gestão da Qualidade conforme preconizado pela NBR ISO/IEC 17025:2005, garantindo a participação de toda a equipe nos processos;
Planejar, orientar e coordenar a equipe técnica nas atividades relacionadas aos exames laboratoriais, tais como manutenção e controle dos equipamentos, triagem e análise de amostras e liberação de resultados, assegurando o bom funcionamento do setor;
Planejar, orientar e coordenar a equipe administrativa nas atividades relacionadas à recepção dos usuários e amostras, bem como a entrega dos resultados;
Elaborar e avaliar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Garantir o cumprimento das normas técnicas e legislação vigente em todas as fases de atendimento ao usuário e processamento de amostras;
Participar de reuniões técnicas, palestras e outras atividades, pertinentes aos interesses da Secretaria Municipal de Saúde e ao Laboratório;
Garantir a confiabilidade dos procedimentos técnicos realizados no laboratório, implantar e responder pelo controle da qualidade nos processos técnicos;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Elaborar e avaliar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado final para as análises;
Garantir a confidencialidade das informações de usuários e de exames;
Analisar os relatórios de fluxo diário de amostras encaminhadas à unidade a fim de priorizar as urgências e cumprir o prazo de entrega dos resultados;

Programar, controlar e gerenciar o estoque de materiais e reagentes laboratoriais, bem como supervisionar a utilização dos mesmos para que não ocorra desperdício;
Zelar pela conservação dos equipamentos, instrumentos e do laboratório em geral, implementando programa de manutenção preventiva para os equipamentos e instrumentos;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, descritivos de reagentes, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente à aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;
Promover/participar da elaboração da agenda de Educação em saúde, Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe e o coordenador da educação em saúde, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXIII
Do Setor de Diagnóstico por Imagem

Art. 250. Compete ao Setor de Diagnóstico por Imagem:

Realizar junto ao Conselho Regional de Técnicos em Radiologia, a Anotação de Responsabilidade Técnica pelo Serviço de Radiologia, bem como desempenhar as atribuições do Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas;
Zelar pelo comprimento das disposições constantes no código de ética profissional, devendo, no âmbito de sua atuação, levar ao conhecimento do conselho regional qualquer infração verificada, em informar o representante legal da secretaria de saúde por meio de ofício;
Conferir as escala de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha;
Informar/Auxiliar a chefia imediata quando houver quaisquer problemas com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho;
Informar ao Supervisor de Radioproteção a ocorrência de qualquer fato que possa influir nos níveis de exposição à radiação ou risco de acidentes;
Efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fonte de radiação, acessórios e equipamento de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;
Orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso anormalidades;
Supervisionar o estágio dos Técnicos e Tecnólogos em Radiologia e a frequência dos alunos dos cursos de formação de Técnicos e Tecnólogos Radiologia nos respectivos setores de atuação de acordo com a Resolução CONTER nº10/2011 que regulamenta o estágio, conforme política municipal;
Manter registro de informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Técnicos que atuam na Secretaria de Saúde;
Promover na equipe dos técnicos em radiologia, o desenvolvimento da prática de cuidados com respostas competentes e eficazes às necessidades complexas de todos os usuários atendidos;
Coordenar os serviços de radiologia, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade na totalidade das demandas do setor como: organização e cronograma de férias, folgas e outras justificativas de ausências pelos funcionários, dimensionamento e direcionamento de tarefas e atribuições dos servidores;
Elaborar e avaliar relatórios mensais pertinentes a melhorias dos serviços e análise de metas programadas para a saúde no município de Pato Branco e auxiliar no acompanhamento e análise dos indicadores pactuados entre o município e demais esferas;
Acompanhar as ações das técnicas radiológicas, padronização de normas e procedimentos internos e elaboração de manuais e protocolos, visando garantir a qualidade da assistência aos usuários e familiares;
Trabalhar em parceria com outras coordenações em situações que busquem melhoria das atividades diárias, tais como: manutenções, processos licitatórios, compras, equipamentos, descritivos de reagentes, logística de insumos, eventos, entre outras ações conforme determinações estabelecidas pela hierarquia organizacional;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXIV
Do Departamento de Vigilância em Saúde

Art. 251. Compete ao Departamento de Vigilância em Saúde:

Gerir o Sistema Municipal de Vigilância em Saúde composto pelas vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador em consonância com as diretrizes do SUS;
Coordenar e Supervisionar ações de prevenção e controle das doenças ou agravos, identificando e priorizando os problemas de saúde da população;
Coordenar as Políticas de Vigilância em Saúde no município, pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite do Paraná –CIB/PR;
Assessorar e prestar apoio técnico no planejamento e execução das ações de Vigilância em Saúde, às chefias das divisões de vigilâncias sanitária, epidemiológica, ambiental e de saúde do trabalhador;
Coordenar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados às ações de Vigilância em Saúde;
Gerenciar os sistemas municipais de informações e de insumos estratégicos utilizados na Vigilância em Saúde;
Elaborar normas, estudos, pesquisas e programas de vigilância epidemiológica, ambiental, sanitária, saúde do trabalhador e promoção em saúde;
Promover a integração e a articulação das ações de Vigilância em Saúde com os demais entes públicos e áreas da municipalidade objetivando a otimização de ações intersetoriais que possam interferir nos determinantes e condicionantes de saúde;

Analisar a situação de saúde com o monitoramento, o acompanhamento e a avaliação das ações de Vigilância em Saúde, pactuadas e realizadas pelas equipes municipais de saúde;
Supervisionar as ações de controle da produção e da comercialização de produtos e serviços de interesse à saúde, obedecendo aos padrões estabelecidos pela legislação vigente;
Coordenar a execução das ações de programas estratégicos que exigem enfrentamento diferenciado, em face de suas características epidemiológicas e estruturais, demandando intervenções de maior complexidade política, financeira, social e administrativa;
Contribuir na elaboração, implementação e acompanhamento dos instrumentos de gestão do SUS na área de Vigilância em Saúde;
Proporcionar e incentivar a participação em cursos, capacitações e atualizações dos profissionais de saúde que atuam no departamento em temas relacionados à melhoria da vigilância em saúde.
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXV
Da Divisão da Vigilância Sanitária

Art. 252. Compete a Divisão da Vigilância Sanitária:

Coordenar a política municipal de vigilância sanitária;
Coordenar o planejamento, a programação, a organização, o controle, a avaliação e a execução das ações de vigilância sanitária de alimentos, cosméticos, saneantes, medicamentos e correlatos, água para consumo humano, sangue e hemocomponentes e hemoderivados, radiações ionizantes e demais produtos e serviços de saúde e interesse a saúde, de sua competência, conforme legislação vigente;
Coordenar e acompanhar o sistema municipal de informação em vigilância sanitária;
Promover o intercâmbio com órgãos do governo federal, municipal e outros objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;
Promover a articulação com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização;
Planejar e implementar programas e projetos estratégicos para atendimento emergencial;
Divulgar informações epidemiológicas contribuindo para o acesso da população e para o controle social das políticas e ações de saúde;
Propor atos normativos para as diversas áreas de atuação em sua esfera de competência;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXVI
Da Divisão Ambiental e Centro de Zoonoses

Art. 253. Compete a Divisão Ambiental e Centro de Zoonoses:

Coordenar a política municipal de vigilância ambiental;
Coordenar o planejamento, a programação, a organização, o controle, a avaliação e a execução das ações de vigilância ambiental visando o conhecimento e a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de recomendar e adotar medidas de prevenção e controle dos fatores de riscos relacionados às doenças e outros agravos à saúde, em especial aos vetores, reservatórios e hospedeiros, aos animais peçonhentos, à água para consumo humano, ao ar, ao solo, aos contaminantes ambientais, aos desastres naturais e aos acidentes com produtos perigosos;
Coordenar e acompanhar os sistemas de informação em vigilância ambiental;
Desenvolver pesquisas e monitorar as situações e fatores de risco ambiental para a ocorrência de eventos adversos à saúde da população do Município por meio de estudos epidemiológicos;
Avaliar riscos e agravos potenciais à saúde da população no meio ambiente, visando subsidiar as ações de saúde;
Prestar serviço de consultoria nas urgências toxicológicas e de orientação na prevenção e conduta dos acidentes com animais peçonhentos e de envenenamentos em geral;
Divulgar informações epidemiológicas, contribuindo para o acesso da população e para o controle social das políticas e ações de saúde;
Propor atos normativos para as ações ambientais em sua esfera de competência;
Promover a integração e articulação intrainstitucionais e interinstitucionais para o desenvolvimento de ações de prevenção, promoção e intervenção, em situações quando fatores ambientais caracterizam potenciais riscos a saúde da população;
Apoiar os diferentes órgãos e entidades quanto às ações inerentes a vigilância ambiental conforme demanda e em situações complexas de riscos e agravos a saúde da população advindo do meio ambiente;
Coordenar o atendimento de Vigilância das Zoonozes;
Coordenar a prestação de serviços de apoio técnico da UVZ (Unidade de Vigilância de Zoonoses);
Coordenar a gestão e execução administrativa da UVZ.
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXVII
Da Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador

Art. 254. Compete a Divisão de Vigilância em Saúde do Trabalhador:

Coordenar a política municipal de vigilância em saúde do trabalhador;
Coordenar o planejamento, a programação, a organização, o controle, a avaliação e a execução das ações de vigilância em saúde do trabalhador no sentido de detectar, identificar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde, relacionados aos processos e ambientes de trabalho, em seus aspectos tecnológicos, social, organizacional, epidemiológico, com a finalidade de planejar, executar e avaliar intervenções sobre estes aspectos, de forma a eliminá-los ou controlá-los;
Coordenar e acompanhar os sistemas de informação em vigilância em saúde do trabalhador;
Propor atos normativos para ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador em sua área de competência;
Promover a articulação com os diferentes órgãos e entidades quanto às ações inerentes a vigilância em saúde do trabalhador para o desenvolvimento das ações de prevenção e controle de danos e riscos à saúde do trabalhador;
Acompanhar e avaliar a fiscalização das condições de ambientes e processos de trabalho em articulação com outros órgãos;
Coordenar a investigação das doenças ocupacionais e dos acidentes de trabalho graves e com óbito, em articulação com a Vigilância Epidemiológica;
Gerenciar a sistematização das informações em saúde do trabalhador para proposição de políticas e otimização do processo decisório;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXVIII
Da Divisão de Vigilância Epidemiológica

Art. 255. Compete a Divisão de Vigilância Epidemiológica:

Compilar, analisar e divulgar informações epidemiológicas, contribuindo para o acesso da população e para o controle social das políticas e ações de saúde;
Planejar a programação e a coordenação das atividades relacionadas à operacionalização dos Sistemas de Informações de Vigilância Epidemiológica;
Gerenciar, planejar, coordenar e monitorar o controle das atividades inerentes às ações de Vigilância Epidemiológica no município;
Incorporar às práticas de Vigilância em Saúde do ponto de vista de sua operacionalização e a articulação integrada da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação destinadas ao enfrentamento dos problemas identificados;
Avaliar por meio de análise, estudos e pesquisas com a finalidade de medir impactos e resultados das ações de saúde e/ou identificar fatores de risco no âmbito municipal;
Promover a integração intrainstitucional e interinstitucional, visando por meio de ação conjunta e do intercâmbio de informações, o aperfeiçoamento das atividades de Vigilância em Saúde;
Promover o intercâmbio técnico-científico com órgãos integrantes do SUS e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância epidemiológica;
Coordenar o monitoramento das doenças e/ou agravos, visando desencadear medidas ou ações de controle, quando necessário;
Gerenciar, planejar e promover o desenvolvimento articulado e interativo entre os diversos atores sociais envolvidos no enfrentamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis - DSTs, das doenças endêmicas prevalentes, emergentes e reemergentes no âmbito da Vigilância em Saúde;
Acompanhar a incidência e a prevalência por meio de indicadores epidemiológicos operacionais de processos e de resultados, com objetivo de subsidiar as políticas públicas para o setor;
Articular a integração dos diversos setores públicos e privados para o desenvolvimento de ações voltadas para prevenção, diagnóstico e tratamento desses agravos;
Coordenar a execução de ações que garantam que os direitos humanos desses agravos sejam promovidos, protegidos e respeitados e que medidas sejam adotadas para eliminar a discriminação e o estigma;
Apoiar os diferentes órgãos e entidades quanto às ações inerentes a vigilância epidemiológica, imunização, promoção à saúde, controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XXXIX
Do Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação

Art. 256. Compete ao Departamento de Auditoria, Avaliação e Regulação:

Dirigir, orientar e avaliar a execução das atividades de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação do Sistema Público de Saúde Municipal, através de diretrizes, normas e procedimentos conforme os princípios do Sistema Único de Saúde.
Participar, em articulação com os demais departamentos da Saúde Pública Municipal, no planejamento e avaliação de resultados das ações de promoção e prevenção voltadas a todos os níveis de atenção e complexidade.
Realizar controle administrativo e financeiro, através dos sistemas de informação subsidiados, provendo a adequação da aplicação financeira e o acompanhamento da PPI- Programação Pactuada Integrada no âmbito do município.
Avaliar os processos aplicados e os resultados alcançados, para aferir a adequação de critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade.
Prover o desenvolvimento e implantação de fluxos, protocolos, classificação de risco e demais critérios que viabilizam a garantia de acesso equitário junto aos serviços de saúde públicos, privados, contratados e conveniados.
Avaliar a necessidade de Incorporação de Habilitações e Tecnologias em Saúde;
Construir e viabilizar as grades de referência e contrarreferência municipal;
Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e

plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XL
Da Divisão de Controle e Avaliação Ambulatorial e Hospitalar

Art. 257. Compete a Divisão de Controle e Avaliação Ambulatorial e Hospitalar:

Coordenar os trabalhos da Divisão, mantendo a integração das ações de todos os setores e sessões vinculados;
Definição da estratégia de regionalização que explicite a inserção das diversas Unidades Municipais, na Rede de Referência Assistencial de forma hierarquizada;
Gerenciar e monitorar processos de habilitações, conforme normas vigentes.
Gerenciar o Banco Municipal de Prestadores de Serviço em Saúde em conjunto com o Departamento de Controle Administrativo, Financeiro e Infraestrutura, os credenciamentos, os convênios e contratualizações vigentes;
Prover estudos de indicadores de Morbidade, agravos e outros, contribuindo para a avaliação de resultados, tomada de decisões e melhoria da Legislação, Normas ou Procedimentos internos;
Supervisionar a execução dos serviços para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos, detectar situações que exijam maior aprofundamento e implantar correções necessárias;
Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência e/ou por necessidade do Departamento.
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XLI
Do Setor de Regulação Hospitalar

Art. 258. Compete ao Setor de Regulação Hospitalar:

Coordenar os trabalhos do Setor com foco na área hospitalar e demais objetivos do Departamento;
Auditar, Controlar, Regular e monitorar os serviços hospitalares com base no teto financeiro, habilitações vigentes, PPI – Programação Pactuada Integrada atualizada, auditoria médica e os critérios do SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
Realizar o processamento e faturamento de serviços hospitalares credenciados e contratualizados;
Acompanhar o gerenciamento dos contratos e a execução do físico orçamentário do teto financeiro hospitalar do município;
Realizar auditorias analíticas operativas, especiais, apuração de denúncias e emissão de pareceres técnicos;
Subsidiar e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, conforme necessidade do Departamento;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XLII
Da Seção de Regulação e Controle de Acesso ao Sistema

Art. 259. Compete a Seção de Regulação e Controle de Acesso ao Sistema:

Efetivar a Regulação do Sistema de Saúde Municipal, com base na legislação vigente, na capacidade instalada local e pactuada, na forma de acesso e níveis de complexidade;
Subsidiar o processo de Controle e Avaliação do Sistema de Saúde Municipal;
Organizar e garantir o acesso dos usuários às ações e serviços do SUS em tempo oportuno, por meio de Central de Agendamentos e Central de Leitos;
Encaminhar não conformidades detectadas no processo de regulação, ao Sistema Municipal de Auditoria para instrução de Processos de Auditoria;
Gerir as autorizações para Tratamento Fora de Domicílio - TFD por meio da área técnica da regulação do acesso;
Definição das interfaces da estratégia da regulação assistencial com o processo de planejamento, programação e outros instrumentos de controle e avaliação;
Subsidiar e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, conforme necessidade do Departamento;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Subseção XLIII
Do Setor de Regulação Ambulatorial

Art. 260. Compete ao Setor de Regulação Ambulatorial:

Coordenar os trabalhos do Setor com foco na área ambulatorial e demais objetivos do Departamento;

Auditar, Controlar, Regular e monitorar os serviços ambulatoriais com base no teto financeiro, habilitações vigentes, PPI – Programação Pactuada Integrada atualizada, auditoria médica e os critérios do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
Realizar o processamento e faturamento de serviços ambulatoriais credenciados e contratualizados;
Gerenciar sistemas de informações de procedimentos ambulatoriais vinculados ao Sistema de Saúde Municipal;
Acompanhar o gerenciamento dos contratos e a execução do físico orçamentário do teto financeiro ambulatorial do município;
Realizar auditorias analíticas operativas, especiais, apuração de denúncias e emissão de pareceres técnicos;
Subsidiar e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, conforme necessidade do Departamento;
Elaborar a requisição de licitações pertinentes ao setor que coordena, contendo especificação clara do objeto a ser licitado, justificativa da contratação, requisitos técnicos de qualificação do prestador, se houver, e indicação da ação/aquisição contida no Planejamento Estratégico anual e plurianual da Secretaria. Quando necessário, a requisição deverá ser acompanhada de Planejamento Prévio, Projeto Básico, Estudos de Viabilidade e/ou outros previstos em Lei e orientações do Tribunal de Contas do Estado;
Executar outras atividades inerentes da Secretaria Municipal de Saúde.

Título IV
Das Disposições Finais

Art. 261. Os Órgãos de Aconselhamento, a qual se refere o Inciso I, do Título I do presente Decreto, terão suas atividades disciplinadas por Regimento Interno próprio de cada Conselho, devendo ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através do respectivo termo legal.

§ 1º Os Órgãos de Aconselhamento serão integrados por membros representantes de entidades locais e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Cada Conselho terá um Secretário Executivo dentre os Servidores Municipais, visando à execução dos trabalhos administrativos.

§ 3º O Conselho reunir-se-á sempre que necessário, quando convocados por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 262. Os Órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no Organograma Geral da Prefeitura.

Art. 263. O Horário de funcionamento dos Órgãos da Prefeitura será fixado pelo Prefeito, atendendo às necessidades dos servidores, a natureza das funções e as características das repartições, obedecendo ao expediente máximo de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 264. Para o pessoal não subordinado ao Regime Jurídico Único instituído pela Prefeitura, ou que tenha sua jornada de trabalho regulada de forma especial, será observada a legislação específica.

Art. 265. Será feita substituição automática nos impedimentos legais dos titulares dos cargos e funções de direção, assessoramento e chefia, quando o período de afastamento não for superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo único Os substitutos serão designados previamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, segundo o mesmo sistema estabelecido para a escolha do titular.

Art. 266. Os casos omissos e os não previstos neste Regime Interno serão solucionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 267. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2018.

AUGUSTINHO ZUCCHI
Prefeito

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:5DA5F439

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 44/2018

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Lei/Ato nº 1389 - Decreto nº 44/2018 de 26/06/2018		Escopo	Nº	Ano
Autorização: 1127 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA	566	2017
Crédito adicional		Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado
Suplementar		Excesso de Arrecadação	296.484,18	296.484,18
Despesa				
06		Fundo Municipal de Saúde	Acréscimo	83.560,00
06.002		Departamento de Saúde	Abertura	
10.302.1001.2040		Manter os Serviços de Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospilar		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2225	00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	

06		Fundo Municipal de Saúde	Acréscimo	16.233,00
06.002		Departamento de Saúde	Abertura	
10.302.1001.2043		Manter os Serviços de Gestão e Administrativos das Atenções Básicas, Media e		
3.3.90.39.00.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2353	00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
06		Fundo Municipal de Saúde	Acréscimo	32.581,46
06.002		Departamento de Saúde	Abertura	
10.302.1001.2043		Manter os Serviços de Gestão e Administrativos das Atenções Básicas, Media e		
4.4.90.52.00.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
2370	00500	Investimentos na Rede de Serviços de Saúde - Portaria 203-GM, de 2007		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
06		Fundo Municipal de Saúde	Acréscimo	125.000,00
06.002		Departamento de Saúde	Abertura	
10.305.1001.2044		Básico da Assistência Farmaceutica		
3.3.90.32.00.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2385	00494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
06		Fundo Municipal de Saúde	Acréscimo	39.109,72
06.003		Departamento de Vigilancia Sanitaria	Abertura	
10.304.1001.2045		Manutenção da Vigilancia Sanitaria		
3.3.90.30.00.00		MATERIAL DE CONSUMO		
2430	00497	Vigilância em Saúde		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	296.484,18	296.484,18

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:CA0362A7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
RESOLUÇÃO Nº 004/2018

RESOLUÇÃO Nº 004/2018
DATA: 28 de Junho de 2018.

SÚMULA: Altera dispositivos do Regulamento do Serviço de Água e Esgoto e as Tabelas Tarifárias, para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O Diretor-Administrativo do SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, DO MUNICÍPIO DE PITANGUEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições regimentais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 349/2009, Resolução 003/2016 de 30 de Novembro de 2016;
Considerando a instalação dos hidrômetros e a efetiva cobrança se deu a partir do mês de Março de 2018, e que nunca anteriormente a cobraça era feita por aferição dos hidrômetros e sim por tarifa mínima, sem conhecer a realidade de consumo pelos usuários, para que os mesmos possam ir se adaptando com o consumo consciente e a cobrança justa;
R E S O L V E : –
Art. 1º – O Art. 81 do Regulamento do Serviço de Água e Esgoto, aprovado pelo Decreto nº 1.135/2009, de 01 de abril de 2009, alterado pela Resolução 004/2016 de 30 de Novembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:
Art. 81 – Os serviços de água e esgoto são classificados em 03 (três) categorias e tabelas:
Tabela I – Residencial (R): quando a água é utilizada para consumo humano e higienização em unidades usuárias de uso exclusivamente residenciais; terá uma Tarifa Mínima de 07 (sete) metros cúbicos para a Tarifa Social e 14(quatorze) metros cúbicos para a Tarifa Mínima Normal;
Tabela II – Comercial (C): quando a água é utilizada em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e em prédios ou repartições públicas da administração municipal, estadual e federal;
terá uma Tarifa Mínima Normal de 14 (quatorze) metros cúbicos;
Tabela III – Agroindustrial (A): quando a água é utilizada em propriedades rurais anexas ao perímetro urbano destinadas a criação e engorda de animais e industrialização da produção, terá uma tarifa Mínima de 14 (quatorze) metros cúbicos.
§ 1º – ...
§ 2º – ...
§ 3º – ...
§ 4º – ...
Art. 2º – As Tabelas Tarifárias constantes em anexo nessa Resolução, passarão a vigorar de acordo com a classificação estabelecida nos incisos I, II e III do Art. 81 do Regulamento do Serviço de Água e Esgoto, com a nova redação dada pelo artigo anterior da presente Resolução da competência 07/2018 ate a 12/2018.
Art. 3º – Os preços das tarifas de água e serviços, constantes nas tabelas tarifárias serão cobrados dos usuários durante o exercício de 2018 ou mais até que seja editada nova resolução.
Art. 4º – Os preços das tarifas são os mesmos praticados, em conformidade com a Resolução nº 004/2016 sem qualquer alteração.
Art. 5º – Permanecem inalterados aos demais artigos que não colidirem com presente Resolução.
Art. 6º – Esta Resolução entrará em vigor a partir de 01/07/2018.

EDIFÍCIO DO SAAE, PITANGUEIRAS – PR, em 28 de Junho de 2018.

MARCOS ANTONIO BERTI
Diretor Executivo

TABELA - OS - OUTROS SERVIÇOS - RESOLUÇÃO 003/2018 - de 28/06/2018 - Vigência: a partir 01/07/2018

1 - MUDANÇA DE LOCAL DE INSTALAÇÃO DE CAVALETE/LIGAÇÃO DE ÁGUA DENTRO DE MESMA UNIDADE USUÁRIA

	VALOR (em R$)
1.1 - ATÉ 01 (UM) METRO	**R$ 30,00**
1.2 - DE 01 A 04 METROS	**R$ 45,00**
1.3 - DE 04 A 12 METROS	**R$ 65,00**
1.4 - ACIMA DE 12 METROS	**R$13,00 O METRO**

2 - MATERIAIS HIDRÁULICOS (INCLUSIVE MÃO DE OBRA, MATERIAL DE CONSUMO E DESLOCAMENTOS) PARA MANUTENÇÃO E REPAROS EM CAVALETE DE UNIDADES USUÁRIAS

	VALOR (em R$)
2.1 - REGISTRO ½" (MEIA POLEGADA)	**R$ 25,00**
2.2 - REGISTRO ¾" (TRES/QUARTOS DE POLEGADA)	**R$ 25,00**
2.3 - HIDRÔMETRO ½" E ¾"	**R$ 80,00**
2.4 - LUVAS R/R ½" E ¾"	**R$ 15,00**
2.5 - JOELHO L/R ½" E ¾"	**R$ 15,00**
2.6 - JOELHO R/R ½" E ¾"	**R$ 15,00**
2.7 - TUBOS ½ E ¾	**R$ 15,00**
2.8 - LUVAS SOLDÁVEL ½ E ¾	**R$ 15,00**

3 - OUTROS SERVIÇOS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR (em R$)
3.1 - RESTABELECIMENTO DO FORNECIMENTO DE AGUA -Religação no registro ou com junta cega (lacre) e ou no ramal	**R$ 37,40**
3.2 - TAXA DE EXPEDIENTE -Emissão de 2ª via de fatura de água e esgoto através de solicitação do usuário -Emissão de extrato de conta através de solicitação do usuário	**R$ 1,50**
3.3 - SERVIÇOS DE LIGAÇÕES NOVAS E PROVISORIAS -Serviços de ligação, inclusive hidrômetros, materiais e mão de obra	**R$ 149,62**
3.4 - TARIFA MÍNIMA DE 50 m³ / MENSAL PARA LIGAÇÕES PROVISÓRIAS -Tarifa comercial mensal, para pagamento antecipado	**R$ 200,00**
3.5 - VISTORIA DE CONSUMO -Solicitação do usuário	**R$ 28,00**
3.6 - ELEVAÇÃO DE CAVALETE -Em mesma unidade usuária	**R$ 55,00**

4 - MULTA POR INFRAÇÃO AO REGULAMENTO

ESPECIFICAÇÕES	VALOR (em R$)
4.1 - Intervenção nas instalações dos serviços públicos de água e esgoto	**R$ 200,00**
4.2 - Ligações clandestinas	**R$ 400,00**
4.3 - Violação ou retirada de hidrômetros	**R$ 150,00**
4.4 - Interconexão da instalação predial com canalização de água não procedente	**R$ 400,00**
4.5 - Utilização da ligação de água ou esgoto para serventia de outra economia	**R$ 150,00**
4.6 - Ligação de bombas ou ejetores na rede distribuidora ou no ramal predial	**R$ 150,00**
4.7 - Lançamento de águas pluviais na instalação de esgotos do prédio	**R$ 150,00**
4.8 - Lançamento de despejos na rede coletora de esgoto que exijam tratamento prévio sem atendimento normativas de regulamento	**R$ 150,00**
4.9 - Alteração de projeto de instalação de água e/ou esgotos em loteamento ou conjunto de edificações, sem prévia autorizacao da Autarquia	**R$ 150,00**
4.10 - Qualquer impedimento ao hidrômetro para realização de leitura	**R$ 25,00**
4.11 - Intervenção nos ramais ou coletores prediais	**R$ 50,00**
4.12 - Religação por conta própria	**R$ 75,00**
4.13 - Início de obras de instalação de água e/ou esgotos em loteamentos ou conjunto de edificações sem autorização da Autarquia	**R$ 130,00**
4.14 - Inobservância das normas e/ou instalações da Autarquia na execução de obras e serviços de água e esgoto	**R$ 200,00**

OBSERVAÇÃO:

1. No item 4.3 além da cobrança da multa, serão cobrados ainda os equipamentos, materiais e mão de obra utilizada.

3. Nos itens 4.8, 4.9, 4.13, 4.15 decorridos o prazo da notificação, a Autarquia tomará medidas de caráter judicial.

4. Nas reincidências dos itens 4.1 a 4.12 as multas serão cobradas em dobro.

5. Os prazos para execução dos serviços constante nesta tabela são:

a) Ligações novas de água e esgoto é de 10 dias.

b) Nos demais serviços o prazo é de 24 horas.

TABELA I - RESOLUÇÃO 003/2018 - de 28/06/2018 - Vigência: a partir 01/07/2018

RESIDENCIAL

TARIFAS	METROS 3	TARIFA	Adicional	TOTAL A PAGAR	TARIFAS	METROS 3	TARIFA	Adicional	TOTAL A PAGAR
SOCIAL	1	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95	ATENÇÃO-AMARELA	31	R$ 69,80	R$ 3,25	R$ 73,05
	2	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		32	R$ 69,80	R$ 6,50	R$ 76,30
	3	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		33	R$ 69,80	R$ 9,75	R$ 79,55
	4	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		34	R$ 69,80	R$ 13,00	R$ 82,80
	5	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		35	R$ 69,80	R$ 16,25	R$ 86,05
	6	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		36	R$ 69,80	R$ 19,50	R$ 89,30
	7	R$ 24,95	R$ -	R$ 24,95		37	R$ 69,80	R$ 22,75	R$ 92,55
MÍNIMA	8	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		38	R$ 69,80	R$ 26,00	R$ 95,80
	9	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		39	R$ 69,80	R$ 29,25	R$ 99,05
	10	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		40	R$ 69,80	R$ 32,50	R$ 102,30
	11	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		41	R$ 69,80	R$ 35,75	R$ 105,55
	12	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		42	R$ 69,80	R$ 39,00	R$ 108,80
	13	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		43	R$ 69,80	R$ 42,25	R$ 112,05
	14	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80		44	R$ 69,80	R$ 45,50	R$ 115,30
NORMAL-VERDE	15	R$ 33,80	R$ 2,25	R$ 36,05		45	R$ 69,80	R$ 48,75	R$ 118,55
	16	R$ 33,80	R$ 4,50	R$ 38,30		46	R$ 69,80	R$ 52,00	R$ 121,80

	17	R$ 33,80	R$ 6,75	R$ 40,55		47	R$ 69,80	R$ 55,25	R$ 125,05
	18	R$ 33,80	R$ 9,00	R$ 42,80		48	R$ 69,80	R$ 58,50	R$ 128,30
	19	R$ 33,80	R$ 11,25	R$ 45,05		49	R$ 69,80	R$ 61,75	R$ 131,55
	20	R$ 33,80	R$ 13,50	R$ 47,30		50	R$ 69,80	R$ 65,00	R$ 134,80
	21	R$ 33,80	R$ 15,75	R$ 49,55		51	R$ 134,80	R$ 5,00	R$ 139,80
	22	R$ 33,80	R$ 18,00	R$ 51,80		52	R$ 134,80	R$ 10,00	R$ 144,80
	23	R$ 33,80	R$ 20,25	R$ 54,05		53	R$ 134,80	R$ 15,00	R$ 149,80
	24	R$ 33,80	R$ 22,50	R$ 56,30		54	R$ 134,80	R$ 20,00	R$ 154,80
	25	R$ 33,80	R$ 24,75	R$ 58,55		55	R$ 134,80	R$ 25,00	R$ 159,80
	26	R$ 33,80	R$ 27,00	R$ 60,80	VERMELHA	56	R$ 134,80	R$ 30,00	R$ 164,80
	27	R$ 33,80	R$ 29,25	R$ 63,05		57	R$ 134,80	R$ 35,00	R$ 169,80
	28	R$ 33,80	R$ 31,50	R$ 65,30		58	R$ 134,80	R$ 40,00	R$ 174,80
	29	R$ 33,80	R$ 33,75	R$ 67,55		59	R$ 134,80	R$ 45,00	R$ 179,80
	30	R$ 33,80	R$ 36,00	R$ 69,80		60	R$ 134,80	R$ 50,00	R$ 184,80

TABELA II - RESOLUÇÃO 003/2018 - de 28/06/2018 - Vigência: a partir 01/07/2018
COMERCIO/INDUSTRIA/SERVIÇOS/E PODER PUBLICO

TARIFAS	METROS 3	TARIFA	Adicional	TOTAL A PAGAR	TARIFAS	METROS 3	TARIFA	Adicional	TOTAL A PAGAR
	1	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		31	R$ 83,95	R$ 2,50	R$ 86,45
	2	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		32	R$ 83,95	R$ 5,00	R$ 88,95
	3	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		33	R$ 83,95	R$ 7,50	R$ 91,45
	4	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		34	R$ 83,95	R$ 10,00	R$ 93,95
	5	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		35	R$ 83,95	R$ 12,50	R$ 96,45
	6	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		36	R$ 83,95	R$ 15,00	R$ 98,95
	7	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		37	R$ 83,95	R$ 17,50	R$ 101,45
TARIFA MÍNIMA	8	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		38	R$ 83,95	R$ 20,00	R$ 103,95
	9	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		39	R$ 83,95	R$ 22,50	R$ 106,45
	10	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		40	R$ 83,95	R$ 25,00	R$ 108,95
	11	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95	ATENÇÃO-AMARELA	41	R$ 83,95	R$ 27,50	R$ 111,45
	12	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		42	R$ 83,95	R$ 30,00	R$ 113,95
	13	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		43	R$ 83,95	R$ 32,50	R$ 116,45
	14	R$ 59,95	R$ -	R$ 59,95		44	R$ 83,95	R$ 35,00	R$ 118,95
	15	R$ 59,95	R$ 1,50	R$ 61,45		45	R$ 83,95	R$ 37,50	R$ 121,45
	16	R$ 59,95	R$ 3,00	R$ 62,95		46	R$ 83,95	R$ 40,00	R$ 123,95
	17	R$ 59,95	R$ 4,50	R$ 64,45		47	R$ 83,95	R$ 42,50	R$ 126,45
	18	R$ 59,95	R$ 6,00	R$ 65,95		48	R$ 83,95	R$ 45,00	R$ 128,95
	19	R$ 59,95	R$ 7,50	R$ 67,45		49	R$ 83,95	R$ 47,50	R$ 131,45
	20	R$ 59,95	R$ 9,00	R$ 68,95		50	R$ 83,95	R$ 50,00	R$ 133,95
	21	R$ 59,95	R$ 10,50	R$ 70,45		51	R$ 133,95	R$ 3,50	R$ 137,45
	22	R$ 59,95	R$ 12,00	R$ 71,95		52	R$ 133,95	R$ 7,00	R$ 140,95
	23	R$ 59,95	R$ 13,50	R$ 73,45		53	R$ 133,95	R$ 10,50	R$ 144,45
	24	R$ 59,95	R$ 15,00	R$ 74,95		54	R$ 133,95	R$ 14,00	R$ 147,95
NORMAL- VERDE	25	R$ 59,95	R$ 16,50	R$ 76,45		55	R$ 133,95	R$ 17,50	R$ 151,45
	26	R$ 59,95	R$ 18,00	R$ 77,95	VERMELHA	56	R$ 133,95	R$ 21,00	R$ 154,95
	27	R$ 59,95	R$ 19,50	R$ 79,45		57	R$ 133,95	R$ 24,50	R$ 158,45
	28	R$ 59,95	R$ 21,00	R$ 80,95		58	R$ 133,95	R$ 28,00	R$ 161,95
	29	R$ 59,95	R$ 22,50	R$ 82,45		59	R$ 133,95	R$ 31,50	R$ 165,45
	30	R$ 59,95	R$ 24,00	R$ 83,95		60	R$ 133,95	R$ 35,00	R$ 168,95

TABELA III - RESOLUÇÃO 003/2018 - de 28/06/2018 - Vigência: a partir 01/07/2018

AGROINDÚSTRIA

TARIFAS	METROS 3	TARIFA	Adicional	TOTAL A PAGAR
	1	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	2	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	3	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	4	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	5	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	6	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	7	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
TARIFA MÍNIMA	8	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	9	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	10	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	11	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	12	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	13	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	14	R$ 33,80	R$ -	R$ 33,80
	15	R$ 33,80	R$ 0,75	R$ 34,55
	16	R$ 33,80	R$ 1,50	R$ 35,30
	17	R$ 33,80	R$ 2,25	R$ 36,05
	18	R$ 33,80	R$ 3,00	R$ 36,80
	19	R$ 33,80	R$ 3,75	R$ 37,55
	20	R$ 33,80	R$ 4,50	R$ 38,30
	21	R$ 33,80	R$ 5,25	R$ 39,05
	22	R$ 33,80	R$ 6,00	R$ 39,80
NORMAL-VERDDE	23	R$ 33,80	R$ 6,75	R$ 40,55
	24	R$ 33,80	R$ 7,50	R$ 41,30
	25	R$ 33,80	R$ 8,25	R$ 42,05
	26	R$ 33,80	R$ 9,00	R$ 42,80
	27	R$ 33,80	R$ 9,75	R$ 43,55
	28	R$ 33,80	R$ 10,50	R$ 44,30
	29	R$ 33,80	R$ 11,25	R$ 45,05
	30	R$ 33,80	R$ 12,00	R$ 45,80
	31	R$ 33,80	R$ 12,75	R$ 46,55

	32	R$ 33,80	R$ 13,50	R$ 47,30
	33	R$ 33,80	R$ 14,25	R$ 48,05
	34	R$ 33,80	R$ 15,00	R$ 48,80
	35	R$ 33,80	R$ 15,75	R$ 49,55
	36	R$ 33,80	R$ 16,50	R$ 50,30
	37	R$ 33,80	R$ 17,25	R$ 51,05
	38	R$ 33,80	R$ 18,00	R$ 51,80
	39	R$ 33,80	R$ 18,75	R$ 52,55
	40	R$ 33,80	R$ 19,50	R$ 53,30
	41	R$ 33,80	R$ 20,25	R$ 54,05
	42	R$ 33,80	R$ 21,00	R$ 54,80
	43	R$ 33,80	R$ 21,75	R$ 55,55
	44	R$ 33,80	R$ 22,50	R$ 56,30
	45	R$ 33,80	R$ 23,25	R$ 57,05
	46	R$ 33,80	R$ 24,00	R$ 57,80
	47	R$ 33,80	R$ 24,75	R$ 58,55
	48	R$ 33,80	R$ 25,50	R$ 59,30
	49	R$ 33,80	R$ 26,25	R$ 60,05
	50	R$ 33,80	R$ 27,00	R$ 60,80
	51	R$ 33,80	R$ 27,75	R$ 61,55
	52	R$ 33,80	R$ 28,50	R$ 62,30
	53	R$ 33,80	R$ 29,25	R$ 63,05
	54	R$ 33,80	R$ 30,00	R$ 63,80
	55	R$ 33,80	R$ 30,75	R$ 64,55
	56	R$ 33,80	R$ 31,50	R$ 65,30
	57	R$ 33,80	R$ 32,25	R$ 66,05
	58	R$ 33,80	R$ 33,00	R$ 66,80
	59	R$ 33,80	R$ 33,75	R$ 67,55
	60	R$ 33,80	R$ 34,50	R$ 68,30
	70	R$ 33,80	R$ 42,00	R$ 75,80
	80	R$ 33,80	R$ 49,50	R$ 83,30
	90	R$ 33,80	R$ 57,00	R$ 90,80
	100	R$ 33,80	R$ 64,50	R$ 98,30
	200	R$ 33,80	R$ 139,50	R$ 173,30
Amarela	201	R$ 173,30	R$ 0,70	R$ 174,00
	301	R$ 243,30	R$ 0,60	R$ 243,90
	401	R$ 303,30	R$ 0,50	R$ 303,80
	501	R$ 353,30	R$ 0,40	R$ 353,70
vemelha	1001	R$ 553,30	R$ 0,17	R$ 638,30

Publicado por:
Daniel Henrique Berti Ziroldo
Código Identificador:1214B9A1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO AMAZONAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 30

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática				
Lei/Ato nº 405 - Decreto nº 30/2018 de 03/07/2018		Escopo	Nº	Ano
Autorização: 361	Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	1079	2017
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional		Previsto	Realizado
Suplementar	Excesso de Arrecadação		55.579,58	0,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação		0,00	55.579,58
Despesa				
05	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo		55.579,58
05.001	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Abertura		
12.361.0007.2007	Manutenção do Ensino Fundamental	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO			
641 00126	APOIO AOS ENTES QUE RECEBEM FPM			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	55.579,58	0,00 #
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	55.579,58 #

Publicado por:
Néli Aparecida Hildebrant Kreitlow
Código Identificador:EB174783

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO FERREIRA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 6º BIMESTRE DE 2016

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ -							04.823.494/0001-65
Balanço Orçamentário Receita							
Período De 01/11/2016 A 31/12/2016 - 6-Bimestre Exercício: 2016							
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I							
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	7.322.092,00	7.322.092,00	735.145,81	10,04	3.874.421,90	52,91	-3.447.670,10
RECEITAS CORRENTES	6.975.092,00	6.975.092,00	735.145,81	10,54	3.509.880,90	50,32	-3.465.211,10

RECEITA PATRIMONIAL	25.000,00	25.000,00	57.587,79	230,35	86.749,09	347,00	61.749,09
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	300,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	25.000,00	25.000,00	57.587,79	230,35	86.449,09	345,80	61.449,09
RECEITA DE SERVIÇOS	4.507.256,00	4.507.256,00	289.934,60	6,43	1.383.920,38	30,70	-3.123.335,62
TRANSFERENCIAS CORRENTES	521.301,00	521.301,00	88.535,79	16,98	650.898,53	124,86	129.597,53
TRANSFERENCIAS	521.301,00	521.301,00	88.535,79	16,98	503.898,53	96,66	-17.402,47
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	147.000,00	0,00	147.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.921.535,00	1.921.535,00	299.087,63	15,57	1.388.312,90	72,25	-533.222,10
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.921.535,00	1.921.535,00	299.087,63	15,57	1.388.312,90	72,25	-533.222,10
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	347.000,00	347.000,00	0,00	0,00	364.541,00	105,06	17.541,00
ALIENAÇÃO DE BENS	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	114.791,00	1.639,87	107.791,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	114.791,00	1.639,87	107.791,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	249.750,00	73,46	-90.250,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	249.750,00	73,46	-90.250,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	7.322.092,00	7.322.092,00	735.145,81	10,04	3.874.421,90	52,91	-3.447.670,10
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	7.322.092,00	7.322.092,00	735.145,81	10,04	3.874.421,90	52,91	-3.447.670,10
DÉFICIT (VI)							
TOTAL - (VII)=(V+VI)	7.322.092,00	7.322.092,00	735.145,81		3.874.421,90		-3.447.670,10
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		0,00			0,00		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		0,00			0,00		
Reabertura de Créditos Adicionais							
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário							

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	7.322.092,00	7.571.842,00	-65.705,33	3.831.020,43	3.740.821,57	610.503,48	3.704.846,46	3.866.995,54	3.612.224,15	126.173,97
DESPESAS CORRENTES	6.564.596,00	6.564.596,00	116.662,92	3.416.147,33	3.148.448,67	542.667,68	3.337.103,86	3.227.492,14	3.244.481,55	79.043,47
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	676.398,00	753.398,00	181.212,55	712.343,09	41.054,91	181.212,55	712.343,09	41.054,91	706.723,74	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.888.198,00	5.811.198,00	-64.549,63	2.703.804,24	3.107.393,76	361.455,13	2.624.760,77	3.186.437,23	2.537.757,81	79.043,47
DESPESAS DE CAPITAL	685.000,00	934.750,00	-182.368,25	414.873,10	519.876,90	67.835,80	367.742,60	567.007,40	367.742,60	47.130,50
INVESTIMENTOS	685.000,00	934.750,00	-182.368,25	414.873,10	519.876,90	67.835,80	367.742,60	567.007,40	367.742,60	47.130,50
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	72.496,00	72.496,00	0,00	0,00	72.496,00	0,00	0,00	72.496,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	72.496,00	72.496,00	0,00	0,00	72.496,00	0,00	0,00	72.496,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	7.322.092,00	7.571.842,00	-65.705,33	3.831.020,43	3.740.821,57	610.503,48	3.704.846,46	3.866.995,54	3.612.224,15	126.173,97
REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	7.322.092,00	7.571.842,00	-65.705,33	3.831.020,43	3.740.821,57	610.503,48	3.704.846,46	3.866.995,54	3.612.224,15	126.173,97
SUPERAVIT (XIII)			800.851,14	43.401,47		124.642,33	169.575,44		262.197,75	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	7.322.092,00	7.571.842,00	735.145,81	3.874.421,90	3.740.821,57	735.145,81	3.874.421,90	3.866.995,54	3.874.421,90	126.173,97
RESERVA DO RPPS										
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário										

Abertura de crédito adicional suplementar (por anulação de dotação) no valor de R$ 20.000,00 por meio da Resolução nº 43/2016, para reforço de dotação orçamentária referente VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS (Setor Laboratório) e OBRIGAÇÕES PATRONAIS (Setor Laboratório).
Somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. Os restos a pagar não processados compreendem despesas para as quais não foi verificada a ocorrência do fato gerador da obrigação patrimonial, de modo que o ente mantém o controle dos restos a pagar não processados separadamente no exercício seguinte.
A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da dotação inicial e da dotação atualizada.

M AIARA M IRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:8996BCD1

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 1º BIMESTRE DE 2017

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ		
JUSSARA-PR	PR	04.823.494/0001-65
Balanço Orçamentário Receita		

Período De 01/01/2017 A 28/02/2017 - 1-Bimestre Exercício: 2017

LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	5.642.027,00	5.642.027,00	409.282,06	7,25	409.282,06	7,25	-5.232.744,94
RECEITAS CORRENTES	5.302.027,00	5.302.027,00	409.282,06	7,72	409.282,06	7,72	-4.892.744,94
RECEITA PATRIMONIAL	30.537,00	30.537,00	5.569,89	18,24	5.569,89	18,24	-24.967,11
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.537,00	30.537,00	5.569,89	18,24	5.569,89	18,24	-24.967,11
RECEITA DE SERVIÇOS	2.935.547,00	2.935.547,00	290.914,89	9,91	290.914,89	9,91	-2.644.632,11
TRANSFERENCIAS CORRENTES	587.089,00	587.089,00	46.591,99	7,94	46.591,99	7,94	-540.497,01
TRANSFERENCIAS	587.089,00	587.089,00	46.591,99	7,94	46.591,99	7,94	-540.497,01
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.748.854,00	1.748.854,00	66.205,29	3,79	66.205,29	3,79	-1.682.648,71
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.748.854,00	1.748.854,00	66.205,29	3,79	66.205,29	3,79	-1.682.648,71
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	5.642.027,00	5.642.027,00	409.282,06	7,25	409.282,06	7,25	-5.232.744,94
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	5.642.027,00	5.642.027,00	409.282,06	7,25	409.282,06	7,25	-5.232.744,94
DÉFICIT (VI)			1.242.378,76		1.242.378,76		1.242.378,76
TOTAL - (VII)=(V+VI)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.651.660,82		1.651.660,82		-3.990.366,18
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		0,00			0,00		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		0,00			0,00		
Reabertura de Créditos Adicionais							
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário							

LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.651.660,82	1.651.660,82	3.990.366,18	467.351,15	467.351,15	5.174.675,85	291.877,40	201.059,18
DESPESAS CORRENTES	4.923.165,00	4.923.165,00	1.445.855,66	1.445.855,66	3.477.309,34	463.109,99	463.109,99	4.460.055,01	287.636,24	187.359,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.017.298,00	1.017.298,00	139.649,43	139.649,43	877.648,57	139.649,43	139.649,43	877.648,57	76.065,96	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.905.867,00	3.905.867,00	1.306.206,23	1.306.206,23	2.599.660,77	323.460,56	323.460,56	3.582.406,44	211.570,28	187.359,18
DESPESAS DE CAPITAL	663.000,00	663.000,00	205.805,16	205.805,16	457.194,84	4.241,16	4.241,16	658.758,84	4.241,16	13.700,00
INVESTIMENTOS	663.000,00	663.000,00	205.805,16	205.805,16	457.194,84	4.241,16	4.241,16	658.758,84	4.241,16	13.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.651.660,82	1.651.660,82	3.990.366,18	467.351,15	467.351,15	5.174.675,85	291.877,40	201.059,18
REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.651.660,82	1.651.660,82	3.990.366,18	467.351,15	467.351,15	5.174.675,85	291.877,40	201.059,18
SUPERAVIT (XIII)									117.404,66	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.651.660,82	1.651.660,82	3.990.366,18	467.351,15	467.351,15	5.174.675,85	409.282,06	201.059,18
RESERVA DO RPPS										

Nota Explicativa - Balanço Orçamentário

Não houve abertura de crédito adicional suplementar.

A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscaisimprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da dotação inicial e da dotação atualizada.

M AIARA M IRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:2B1367F6

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2º BIMESTRE DE 2017

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ		
JUSSARA-PR	**PR**	**04.823.494/0001-65**

Balanço Orçamentário Receita

Período De 01/03/2017 A 30/04/2017 - 2-Bimestre Exercício: 2017

LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	5.642.027,00	5.642.027,00	580.398,56	10,29	989.680,62	17,54	-4.652.346,38
RECEITAS CORRENTES	5.302.027,00	5.302.027,00	580.398,56	10,95	989.680,62	18,67	-4.312.346,38
RECEITA PATRIMONIAL	30.537,00	30.537,00	5.006,13	16,39	10.576,02	34,63	-19.960,98
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.537,00	30.537,00	5.006,13	16,39	10.576,02	34,63	-19.960,98
RECEITA DE SERVIÇOS	2.935.547,00	2.935.547,00	314.932,21	10,73	605.847,10	20,64	-2.329.699,90
TRANSFERENCIAS CORRENTES	587.089,00	587.089,00	91.285,95	15,55	137.877,94	23,49	-449.211,06
TRANSFERENCIAS	587.089,00	587.089,00	91.285,95	15,55	137.877,94	23,49	-449.211,06
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.748.854,00	1.748.854,00	169.174,27	9,67	235.379,56	13,46	-1.513.474,44
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.748.854,00	1.748.854,00	169.174,27	9,67	235.379,56	13,46	-1.513.474,44
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**580.398,56**	**10,29**	**989.680,62**	**17,54**	**-4.652.346,38**
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**580.398,56**	**10,29**	**989.680,62**	**17,54**	**-4.652.346,38**
DÉFICIT (VI)					**1.228.026,69**		**1.228.026,69**
TOTAL - (VII)=(V+VI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**580.398,56**		**2.217.707,31**		**-3.424.319,69**
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		**0,00**			**0,00**		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		**0,00**			**0,00**		
Reabertura de Créditos Adicionais							

Nota Explicativa - Balanço Orçamentário

Balanço Orçamentário Despesa

Período De 01/03/2017 A 30/04/2017 - 2-Bimestre Exercício: 2017

LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	5.642.027,00	5.642.027,00	566.046,49	2.217.707,31	3.424.319,69	592.753,41	1.060.104,56	4.581.922,44	789.640,26	203.454,18
DESPESAS CORRENTES	4.923.165,00	4.923.165,00	545.264,49	1.991.120,15	2.932.044,85	517.555,41	980.665,40	3.942.499,60	767.825,10	189.754,18
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.017.298,00	1.017.298,00	149.259,24	288.908,67	728.389,33	149.259,24	288.908,67	728.389,33	221.493,29	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.905.867,00	3.905.867,00	396.005,25	1.702.211,48	2.203.655,52	368.296,17	691.756,73	3.214.110,27	546.331,81	189.754,18
DESPESAS DE CAPITAL	663.000,00	663.000,00	20.782,00	226.587,16	436.412,84	75.198,00	79.439,16	583.560,84	21.815,16	13.700,00
INVESTIMENTOS	663.000,00	663.000,00	20.782,00	226.587,16	436.412,84	75.198,00	79.439,16	583.560,84	21.815,16	13.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**566.046,49**	**2.217.707,31**	**3.424.319,69**	**592.753,41**	**1.060.104,56**	**4.581.922,44**	**789.640,26**	**203.454,18**
REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**566.046,49**	**2.217.707,31**	**3.424.319,69**	**592.753,41**	**1.060.104,56**	**4.581.922,44**	**789.640,26**	**203.454,18**
SUPERAVIT (XIII)			**14.352,07**						**200.040,36**	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**580.398,56**	**2.217.707,31**	**3.424.319,69**	**592.753,41**	**1.060.104,56**	**4.581.922,44**	**989.680,62**	**203.454,18**
RESERVA DO RPPS										

Nota Explicativa - Balanço Orçamentário

Abertura de crédito adicional suplementar (por anulação de dotação) no valor de R$ 60.000,00 por meio da Resolução nº 15/2017, para reforço de dotações orçamentárias referentes OUTROSSERVIÇOSDE TERCEIROS- PESSOA FÍSICA (Setor Administrativo, Laboratório e Consorciado) e OUTROSSERVIÇOSTERCEIROS- PESSOA JURÍDICA (ORCISPAR).

A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da

Balanço Orçamentário Despesa

Período De 01/03/2017 A 30/04/2017 - 2-Bimestre Exercício: 2017

LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No	(f) Até		No	(h) Até			

			Período	Periodo		Período	Periodo			

dotação inicial e da dotação atualizada.

M AIARA M IRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:7FC2373B

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 3º BIMESTRE DE 2017

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ							
04.823.494/0001-65							
Balanço Orçamentário Receita							
Período De 01/05/2017 A 30/06/2017 - 3-Bimestre Exercício: 2017							
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I							
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	5.642.027,00	5.642.027,00	818.654,33	14,51	1.808.334,95	32,05	-3.833.692,05
RECEITAS CORRENTES	5.302.027,00	5.302.027,00	818.654,33	15,44	1.808.334,95	34,11	-3.493.692,05
RECEITA PATRIMONIAL	30.537,00	30.537,00	5.217,92	17,09	15.793,94	51,72	-14.743,06
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.537,00	30.537,00	5.217,92	17,09	15.793,94	51,72	-14.743,06
RECEITA DE SERVIÇOS	2.935.547,00	2.935.547,00	500.792,33	17,06	1.106.639,43	37,70	-1.828.907,57
TRANSFERENCIAS CORRENTES	587.089,00	587.089,00	86.396,92	14,72	224.274,86	38,20	-362.814,14
TRANSFERENCIAS	587.089,00	587.089,00	86.396,92	14,72	224.274,86	38,20	-362.814,14
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.748.854,00	1.748.854,00	226.247,16	12,94	461.626,72	26,40	-1.287.227,28
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.748.854,00	1.748.854,00	226.247,16	12,94	461.626,72	26,40	-1.287.227,28
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**818.654,33**	**14,51**	**1.808.334,95**	**32,05**	**-3.833.692,05**
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**818.654,33**	**14,51**	**1.808.334,95**	**32,05**	**-3.833.692,05**
DÉFICIT (VI)					**1.205.667,39**		**1.205.667,39**
TOTAL - (VII)=(V+VI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**818.654,33**		**3.014.002,34**		**-2.628.024,66**
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		**0,00**			**0,00**		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		**0,00**			**0,00**		
Reabertura de Créditos Adicionais							
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário							

Balanço Orçamentário Receita										
Período De 01/05/2017 A 30/06/2017 - 3-Bimestre Exercício: 2017										
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I										
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	5.642.027,00	5.642.027,00	796.295,03	3.014.002,34	2.628.024,66	727.797,69	1.787.902,25	3.854.124,75	1.472.637,55	206.311,89
DESPESAS CORRENTES	4.923.165,00	4.923.165,00	727.322,17	2.718.442,32	2.204.722,68	684.585,94	1.665.251,34	3.257.913,66	1.409.089,64	192.611,89
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.017.298,00	1.017.298,00	154.760,76	443.669,43	573.628,57	154.760,76	443.669,43	573.628,57	374.839,21	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.905.867,00	3.905.867,00	572.561,41	2.274.772,89	1.631.094,11	529.825,18	1.221.581,91	2.684.285,09	1.034.250,43	192.611,89
DESPESAS DE CAPITAL	663.000,00	663.000,00	68.972,86	295.560,02	367.439,98	43.211,75	122.650,91	540.349,09	63.547,91	13.700,00
INVESTIMENTOS	663.000,00	663.000,00	68.972,86	295.560,02	367.439,98	43.211,75	122.650,91	540.349,09	63.547,91	13.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**796.295,03**	**3.014.002,34**	**2.628.024,66**	**727.797,69**	**1.787.902,25**	**3.854.124,75**	**1.472.637,55**	**206.311,89**
REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**796.295,03**	**3.014.002,34**	**2.628.024,66**	**727.797,69**	**1.787.902,25**	**3.854.124,75**	**1.472.637,55**	**206.311,89**
SUPERAVIT (XIII)			**22.359,30**			**90.856,64**	**20.432,70**		**335.697,40**	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**818.654,33**	**3.014.002,34**	**2.628.024,66**	**818.654,33**	**1.808.334,95**	**3.854.124,75**	**1.808.334,95**	**206.311,89**
RESERVA DO RPPS										
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário										

No mês de maio houve abertura de crédito adicional especial (por anulação de dotação) no valor de R$ 40.000,00 por meio da Resolução nº 22/2017, para dotação orçamentária de fonte vinculada (702) referente EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE.
A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da dotação inicial e da dotação atualizada.

Balanço Orçamentário Despesa										
Período De 01/05/2017 A 30/06/2017 - 3-Bimestre Exercício: 2017										
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I										
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			

MAIARA MIRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:F4F48DB7

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 4º BIMESTRE DE 2017

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ							
04.823.494/0001-65							
Balanço Orçamentário Receita							
Período De 01/07/2017 A 31/08/2017 - 4-Bimestre							**Exercício: 2017**
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I							
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	5.642.027,00	5.642.027,00	724.969,22	12,85	2.533.304,17	44,90	-3.108.722,83
RECEITAS CORRENTES	5.302.027,00	5.302.027,00	724.969,22	13,67	2.533.304,17	47,78	-2.768.722,83
RECEITA PATRIMONIAL	30.537,00	30.537,00	5.152,36	16,87	20.946,30	68,59	-9.590,70
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.537,00	30.537,00	5.152,36	16,87	20.946,30	68,59	-9.590,70
RECEITA DE SERVIÇOS	2.935.547,00	2.935.547,00	414.527,89	14,12	1.521.167,32	51,82	-1.414.379,68
TRANSFERENCIAS CORRENTES	587.089,00	587.089,00	97.197,45	16,56	321.472,31	54,76	-265.616,69
TRANSFERENCIAS	587.089,00	587.089,00	97.197,45	16,56	321.472,31	54,76	-265.616,69
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.748.854,00	1.748.854,00	208.091,52	11,90	669.718,24	38,29	-1.079.135,76
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.748.854,00	1.748.854,00	208.091,52	11,90	669.718,24	38,29	-1.079.135,76
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**724.969,22**	**12,85**	**2.533.304,17**	**44,90**	**-3.108.722,83**
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**724.969,22**	**12,85**	**2.533.304,17**	**44,90**	**-3.108.722,83**
DÉFICIT (VI)			**144.500,56**		**1.350.167,95**		**1.350.167,95**
TOTAL - (VII)=(V+VI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**869.469,78**		**3.883.472,12**		**-1.758.554,88**
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		**103.000,00**			**103.000,00**		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		**103.000,00**			**103.000,00**		
Reabertura de Créditos Adicionais							
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário							

Balanço Orçamentário Despesa										
Período De 01/07/2017 A 31/08/2017 - 4-									**Bimestre Exercício: 2017**	
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I										
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	5.642.027,00	5.745.027,00	869.469,78	3.883.472,12	1.861.554,88	732.629,45	2.520.531,70	3.224.495,30	2.192.462,85	197.673,29
DESPESAS CORRENTES	4.923.165,00	5.109.417,00	831.094,62	3.549.536,94	1.559.880,06	702.495,18	2.367.746,52	2.741.670,48	2.098.676,83	183.973,29
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.017.298,00	984.009,00	145.292,95	588.962,38	395.046,62	145.292,95	588.962,38	395.046,62	525.221,54	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.905.867,00	4.125.408,00	685.801,67	2.960.574,56	1.164.833,44	557.202,23	1.778.784,14	2.346.623,86	1.573.455,29	183.973,29
DESPESAS DE CAPITAL	663.000,00	579.748,00	38.375,16	333.935,18	245.812,82	30.134,27	152.785,18	426.962,82	93.786,02	13.700,00
INVESTIMENTOS	663.000,00	579.748,00	38.375,16	333.935,18	245.812,82	30.134,27	152.785,18	426.962,82	93.786,02	13.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**869.469,78**	**3.883.472,12**	**1.861.554,88**	**732.629,45**	**2.520.531,70**	**3.224.495,30**	**2.192.462,85**	**197.673,29**
REFINANCIAMENTO (XI)										

Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**869.469,78**	**3.883.472,12**	**1.861.554,88**	**732.629,45**	**2.520.531,70**	**3.224.495,30**	**2.192.462,85**	**197.673,29**
SUPERAVIT (XIII)							**12.772,47**		**340.841,32**	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**869.469,78**	**3.883.472,12**	**1.861.554,88**	**732.629,45**	**2.533.304,17**	**3.224.495,30**	**2.533.304,17**	**197.673,29**
RESERVA DO RPPS										
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário										

No mês de julho houve abertura de crédito adicional suplementar (por anulação de dotação) no valor de R$ 701.322,00 por meio da Resolução nº 34/2017, para reforço de dotações orçamentárias referentes VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS (Setor Administrativo e Laboratório) e OBRIGAÇÕES PATRONAIS (Setor Administrativo e Laboratório); DIÁRIAS- CIVIL (Setor Administrativo e Laboratório); MATERIAL DE CONSUMO (Setor Administrativo, Laboratório e Consorciado); OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA (Setor Administrativo e Laboratório) e EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (Setor Administrativo e Laboratório (fonte 703)).
No mês de agosto houve abertura de crédito adicional suplementar (por anulação de dotação) no valor de R$ 2.000,00 por meio da Resolução nº 46/2017, para reforço de dotação orçamentária referente OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA (Consorciado).

Balanço Orçamentário Despesa										
Período De 01/07/2017 A 31/08/2017 - 4-Bimestre								**Exercício:2017**		
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I										
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Periodo	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Periodo		No Período	(h) Até Periodo			

Ainda no mesmo mês houve abertura de crédito adicional suplementar (pelo superávit financeiro da fonte 501) no valor de R$ 103.000,00 por meio da Resolução nº 51/2017, para reforço de dotação orçamentária referente EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES (Setor Administrativo).
A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da dotação inicial e da dotação atualizada.

MAIARA MIRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Balanço Orçamentário Receita							
Período De 01/09/2017 A 31/10/2017 - 5-Bimestre Exercício: 2017							
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I							
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Prev Atualizada (a)	Receita Realizada				Saldo (a-c)
			(b) No Periodo	(b/a) (%)	(c) Até Periodo	(c/a) (%)	
RECEITA (EXETO INTRA-ORÇA) (I)	5.642.027,00	5.642.027,00	1.282.719,33	22,74	3.816.023,50	67,64	-1.826.003,50
RECEITAS CORRENTES	5.302.027,00	5.302.027,00	1.282.719,33	24,19	3.816.023,50	71,97	-1.486.003,50
RECEITA PATRIMONIAL	30.537,00	30.537,00	3.677,41	12,04	24.623,71	80,64	-5.913,29
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	30.537,00	30.537,00	3.677,41	12,04	24.623,71	80,64	-5.913,29
RECEITA DE SERVIÇOS	2.935.547,00	2.935.547,00	694.910,56	23,67	2.216.077,88	75,49	-719.469,12
TRANSFERENCIAS CORRENTES	587.089,00	587.089,00	111.264,58	18,95	432.736,89	73,71	-154.352,11
TRANSFERENCIAS	587.089,00	587.089,00	111.264,58	18,95	432.736,89	73,71	-154.352,11
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.748.854,00	1.748.854,00	472.866,78	27,04	1.142.585,02	65,33	-606.268,98
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.748.854,00	1.748.854,00	438.255,28	25,06	1.107.973,52	63,35	-640.880,48
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	34.611,50	0,00	34.611,50	0,00	34.611,50
RECEITAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	340.000,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-340.000,00
RECEITA INTRA-ORÇA (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**1.282.719,33**	**22,74**	**3.816.023,50**	**67,64**	**-1.826.003,50**
REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Credito Internas							
Mobiliarias							
Contratual							
Operações de Credito Externas							
Mobiliarias							
Contratual							
SUBTOTAL C/Refinanciamento (V)=(III+IV)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**1.282.719,33**	**22,74**	**3.816.023,50**	**67,64**	**-1.826.003,50**
DÉFICIT (VI)					**512.477,36**		**512.477,36**
TOTAL - (VII)=(V+VI)	**5.642.027,00**	**5.642.027,00**	**1.282.719,33**		**4.328.500,86**		**-1.313.526,14**
SALDOS DE EXERCÍCOS ANTERIORES		**103.000,00**			**103.000,00**		
Recursos Arrecadados Exerc. Anteriores RPPS							
Superafit Financeiro		**103.000,00**			**103.000,00**		
Reabertura de Créditos Adicionais							
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário							

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:8DCCBD3C

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 5º BIMESTRE DE 2017

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ										
04.823.494/0001-65										
Balanço Orçamentário Despesa										
Período De 01/09/2017 A 31/10/2017 - 5-Bimestre Exercício: 2017										
LRF, Art. 52, Inciso I, Alineas "a" e "b" do Insiso II e § 1º - Anexo I										
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Dot Atualizada (e)	Despesas Empenhadas		SALDO (g) = (e-f)	Despesas Liquidadas		SALDO (i) = (e-h)	Despesa Pagas (j) Até Período	Restos Pagar (k) Não Proc.
			No Período	(f) Até Período		No Período	(h) Até Período			
DESPESA (EXETO INTRA-ORÇA) (VIII)	5.642.027,00	5.745.027,00	445.028,74	4.328.500,86	1.416.526,14	1.119.222,62	3.639.754,32	2.105.272,68	3.279.050,59	196.647,49
DESPESAS CORRENTES	4.923.165,00	5.109.417,00	301.042,83	3.850.579,77	1.258.837,23	944.710,71	3.312.457,23	1.796.959,77	3.054.889,41	182.947,49
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.017.298,00	984.009,00	136.555,59	725.517,97	258.491,03	136.555,59	725.517,97	258.491,03	659.158,78	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	3.905.867,00	4.125.408,00	164.487,24	3.125.061,80	1.000.346,20	808.155,12	2.586.939,26	1.538.468,74	2.395.730,63	182.947,49
DESPESAS DE CAPITAL	663.000,00	579.748,00	143.985,91	477.921,09	101.826,91	174.511,91	327.297,09	252.450,91	224.161,18	13.700,00
INVESTIMENTOS	663.000,00	579.748,00	143.985,91	477.921,09	101.826,91	174.511,91	327.297,09	252.450,91	224.161,18	13.700,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	55.862,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00	55.862,00	0,00	0,00
DESPESA INTRA-ORÇA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII+IX)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**445.028,74**	**4.328.500,86**	**1.416.526,14**	**1.119.222,62**	**3.639.754,32**	**2.105.272,68**	**3.279.050,59**	**196.647,49**
REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização Divida Interna										
Mobiliarias										
Outras dividas										
Amortização Divida Externa										
Mobiliarias										
Outras dividas										
SUBTOTAL Com Refinanciamento (XII)=(X+XI)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**445.028,74**	**4.328.500,86**	**1.416.526,14**	**1.119.222,62**	**3.639.754,32**	**2.105.272,68**	**3.279.050,59**	**196.647,49**
SUPERAVIT (XIII)			**837.690,59**			**163.496,71**	**176.269,18**		**536.972,91**	
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	**5.642.027,00**	**5.745.027,00**	**1.282.719,33**	**4.328.500,86**	**1.416.526,14**	**1.282.719,33**	**3.816.023,50**	**2.105.272,68**	**3.816.023,50**	**196.647,49**
RESERVA DO RPPS										
Nota Explicativa - Balanço Orçamentário										
No mês de novembro houve abertura de crédito adicional suplementar (por anulação de dotação) no valor de R$ 6.200,00 por meio da Resolução nº 72/2017, para reforço de dotação orçamentária referente OUTROSSERVIÇOSDETERCEIROS- PESSOA FÍSICA (Setor Administrativo).										
Em dezembro houve abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 549.450,00 por meio da Resolução nº 79/2017, por excesso de arrecadação necessário para ajuste de fonte, conforme autorizado em Assembleia Geral.										
A Reserva de Contingência é constituída sob a forma de dotação global, não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, sendo destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscaisimprevistos. Estes últimos incluem as alterações e adequações orçamentárias que se identificam com o disposto no § 1º do inciso III do art. 43 da Lei nº 4.320/64, que permite a abertura de créditos adicionais com o cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da reserva de contingência incluída na Lei Orçamentária Anual. A Reserva de Contingência registra somente valores para as colunas da dotação inicial e da dotação atualizada.										

MAIARA M IRANDA
Contadora
CRC-PR 066476/ O-5

Publicado por:
Heloisa Romão dos Reis Silva
Código Identificador:A5348D02

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS DE CONTRATOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 198/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: RAFAEL ANTONIO KOZIKOSKI ME
OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, CONFORME LEI Nº 11.947/2009, PARA FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; CONFORME EDITAL E PROPOSTA QUE FICAM FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO.
ADITIVO: REAJUSTAR O PREÇO DOS PRODUTOS LISTADOS NA TABELA ABAIXO, CONFORME FACULTA O DISPOSTO NO ARTIGO 65, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço contratado	Preço reajustado
LOTE: 005 - Lote 005	1	56227	TOMATE FRESCO DE PRIMEIRA QUALIDADE E COM AS CARACTERTÍSTICASORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS OU CORTES NA CASCA. LIVRE DE SUJIDADES, ISENTO DE PARTES PÚTRIDAS. AOCNDICIONADAS EM QUANTIDADES CONFORME A SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO.	dallagnol	KG	4.000,00	1,10	1,26
LOTE: 009 - Lote 009	1	56216	MAÇÃ FUGI OU GALA DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DEMATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR	dallagnol	KG	10.000,00	1,38	1,67

			DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTOS DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME. LIVRE DE SUJIDADES, ISENTAS DE PARTES PÚTRIDAS.					
LOTE: 009 - Lote 009	2	56217	MAMÃO FORMOSA FRESCO, DE PRIMEIRA QUALIDADE E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS OU CORTES NA CASCA, LIVRE DE SUJIDADES, ISENTA DE PARTES PÚTRIDAS.	dallagnol	KG	4.000,00	1,30	1,32
LOTE: 009 - Lote 009	3	59506	MELANCIA- FRESCA, DE 1ª QUALIDADE E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS OU CORTES NA CASCA. LIVRE DE SUJIDADES, ISENTA DE PARTES PÚTRIDAS.	dallagnol	KG	6.000,00	0,39	0,45

REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2018
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 193/2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: ANA M G DALL AGNOL LTDA
OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, CONFORME LEI Nº 11.947/2009, PARA FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DURANTE A VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; CONFORME EDITAL E PROPOSTA QUE FICAM FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTE INSTRUMENTO.
ADITIVO: REAJUSTAR O PREÇO DOS PRODUTOS LISTADOS NA TABELA ABAIXO, CONFORME FACULTA O DISPOSTO NO ARTIGO 65, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQÜENTES.

Lote	Item	Código do produto	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Preço unitário	Preço Reajustado
LOTE: 004 - Lote 004	1	50329	ABOBRINHA VERDE - FRESCA DE 1ª QUALIDADE, COM CASCA ÍNTEGRA E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁEIS, COR E SABOR CARACTERÍSITICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASIATAS E LARVAS. ACONDICIONADAS EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	1,18	2,00
LOTE: 004 - Lote 004	2	59504	BATATA DOCE - BOA QUALIDADE, CHEIRO E SABOR CARACTERÍSTICO, COM COZIMENTO GARANTIDO, COMPACTA, FIRME, ISENTA DE MATERIAL TERROSO, MOFOS E SEM PARTES ARROXEADAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	0,91	1,48
LOTE: 004 - Lote 004	3	59505	BATATA MONALISA - FRESCA, DE 1ª QUALIDADE E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO E PRODUZIDO SEM USO DE AGROTÓXICOS. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	0,59	0,64
LOTE: 004 - Lote 004	4	56873	BETERRABA FRESCA, DE 1ª QUALIDADE, COM CASCA ÍNTEGRA E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICONADAS EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	1,08	1,48
LOTE: 004 - Lote 004	5	50403	BRÓCOLIS FRESCO, 1ª QUALIDADE E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. COM TAMANHO MÉDIO DE APROXIMADAMENTE 400 GRAMAS	RAK FRUTAS E VERDURAS	UNID	1,94	2,26
LOTE: 004 - Lote 004	6	56198	CEBOLA, NOVA FRESCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS OU CORTES NA CASCA E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS, LIVRE DE SUJIDADES, ISENTAS DE PARTES PÚTRIDAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	1,24	2,60
LOTE: 004 - Lote 004	7	56199	CENOURA, NOVA, FREESCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS OU CORTES NA CASCA E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS, LIVRE DE SUJIDADES, ISENTAS DE PARTES PÚTRIDAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	1,07	1,17
LOTE: 004 - Lote 004	8	56201	CHUCHU, FRESCO, DE PRIMEIRA QUALIDADE E COM CARACTERISTICAS ORGANOLÉPTOCAS MANTIDAS. COM TAMANHO MÉDIO E COLORAÇÃO UNIFORME, COM CASCA SÃ, SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS OU CORTES NA CASCA, LIVRE DE SUJIDADES, ISENTA DE PARTES PÚTRIDAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	0,97	1,64
LOTE: 004 - Lote 004	9	50443	KABOTIÁ DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCAS E SÃS. NO PONTO DE MATURAÇAO ADEQUADO PARA O CONSUMO. INTACTOS COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADAS EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	0,85	1,14
LOTE: 004 - Lote 004	10	56883	MANDIOCA DESCASCADA, CONGELADA E EMBALADA, DE 1ª QUALIDADE E COM CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. COM COLORAÇÃO UNIFORME E SEM RUPTURAS, SEM RACHADURAS, NÃO ESCURECIDA. LIVRE DE SUJIDADES, ISENTA DE PARTES PÚTRIDAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	UNID	1,99	2,14
LOTE: 004 - Lote 004	11	50466	PEPINO DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCOS E SÃOS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO, TAMANHO MÉDIO A GRANDE. INSTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADAS EM QUANTIDADE CONFORME SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	1,07	1,88
LOTE: 004 - Lote 004	13	50470	REPOLHO DE PRIMEIRA QUALIDADE, FRESCO, SÃO. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADO PARA O CONSUMO E COM TAMANHO MÉDIO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS AMARELADOS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADAS EM QUANTIDADE CONFORME	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	0,75	0,93

			SOLICITAÇÃO EM EMBALAGEM DE POLIETILENO ATÓXICO				
LOTE: 007 - Lote 007	2	50393	BANANA MAÇÃ FRESCA, DE PRIMEIRA QUALIDADE E COM CARACTERÍTICAS ORGANOLÉPTICAS MANTIDAS. NO PONTO DE MATURAÇÃO ADEQUADOS PARA O CONSUMO. INTACTOS, COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS, COR E SABOR CARACTERÍSITICOS. NÃO DEVERÃO ESTAR DANIFICADOS POR LESÕES QUE AFETEM SUA APARÊNCIA E UTILIZAÇÃO. ISENTO DE PONTOS ESCUROS OU APODRECIDOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS.	RAK FRUTAS E VERDURAS	KG	3,27	3,88

REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2018
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:A034601F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº 69/2018
CONTRATANTE:MUNICÍPIO DE REALEZA
CONTRATADA: ELETROMAQUINAS ASTEC LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS GRÁFICOS, CAPACITAÇÃO, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, MÓVEIS, MOTOCICLETA E MATERIAIS DIVERSOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, CONFORME PROGRAMA DO GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ,VIGIASUS E RESOLUÇÃO SESA/PR Nº 403/2017.
ADITIVO: ACRESCENTAR OS ITENS DA TABELA ABAIXO, ACRESCENTANDO A QUANTIA DE R$ 996,70 (NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS), CONFORME FACULTA O DISPOSTO NO ARTIGO 65, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DE 21/06/93 E SUAS ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

ITENS								
Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade licitada	Quantidade para aditivar	Valor a adicionar
LOTE: 024 - Lote 024	1	58193	COTURNO EM COURO BOVINO LEGÍTIMO, MODELO NOBUCK. COR MARROM (CAFÉ) COM ROSA. PASSADORES EM NYLON. PALMILHA EM E.V.A PARA MAIOR CONFORTO E MACIEZ NO USO DIÁRIO. SOLADO EM BORRACHA ANTIDERRAPANTE, COLADO ESPECIALMENTE PARA NÃO SOLTAR. PESO MÉDIO DE 800 GR O PAR (VARIAÇÃO DE ACORDO COM NUMERAÇÃO PARA MAIS OU MENOS). CANO MÉDIO (11 CM SOMENTE A PARTE ACIMA DO SOLADO). 02 PARES nº 36 E 2 PARES Nº 35	MARLUVAS	PAR	4,00	1,00	153,67
LOTE: 024 - Lote 024	3	58196	BOTINA DE SEGURANÇA MODELO MASCULINO, CONFECCIONADA EM COURO NOBUCK COM CURTIMENTO AUTORIZADO, SEM BIQUEIRA PLÁSTICA POLIPTOPILENO, 1, 8/ 2,0 MM LINHAS DE ESPESSURA, FECHAMENTO EM CADARÇO, COLARINHO EM SINTÉTICO SOFT ACOLCHOADO FORRADO EM TECIDO NÃO TECIDO RESPIRÁVEL, LINQUETA SEMI-FOLE, FORRAÇÃO EM TECIDO NÃO TECIDO TRANSPIRÁVEL, COURO QUE AJUDA A MATER TEMPERATURA IDEAL PARA OS PÉS, PALMILHA DE MONTAGEM EM POLIÉSTER RESINADO FIXADA/COSTURADA JUNTO AO CABEDAL (PROCESSO STROBEL), PALMILHA ANTIBACTERICIDA, SOLADO EM POLIURETANO COM SISTEMA DE ABSORÇÃO DE IMPACTO INJETADO DIRETAMENTE AO CABEDAL, SISTEMA CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS, SISTEMA ANTIDERRAPANTE PARA AMBIENTES IRREGULARES, PARA USO ELETRICISTA. NORMA ABNT NBR 12561: 1992	BRACOL	PAR	12,00	3,00	281,01
LOTE: 024 - Lote 024	4	58197	BOTINA DE SEGURANÇA MODELO FEMININO, CONFECCIONADO EM COURO NOBUCK, COM CURTIMENTO ATRAVESSADO, SEM BIQUEIRA PLÁSTICA, 1,8 / 2,0 MM LINAS DE ESPESSURA, FECHAMENTO EM CADARÇO, COLARINHO EM SINTÉTICO SOFT ACOLCHOADO FORRADO EM TECIDO NÃO RESPIRÁVEL, LINQUETA SEMI-FOLE, FORRAÇÃO EM TECIDO NÃO TRANSPIRÁVEL, COURO QUE AJUDA A MANTER A TEMPERATURA IDEAL PARA OS PÉS, PALMILHA DE MONTEGEM POLIÉSTER RESINADO FIXADA/COSTURADA JUNTO AO CABEDAL (PROCESSO STROBEL), PALMILHA ANTIBACTERICIDA, SOLADO EM POLIURETANO BIDENSIDADE BICOLOR COM SISTEMA DE ABSORÇÃO DE IMPACTO INJETADO DIRETAMENTE AO CABEDAL, SISTEMA CONTRA CHOQUES ELÉTRICOS, SISTEMA ANTIDERRAPANTE PARA AMBIENTES IRREGULARES, PARA USO ELETRICISTA. NORMA: ABNT NBR ISO 20347:2008 NORMA ABNT NBR 12561:1992	BRACOL	PAR	26,00	6,00	562,02
TOTAL								R$ 996,70

REFERENTE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 17/2018
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2018

Publicado por:
Claudia Grzegozeski
Código Identificador:D2B02CF1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO PREGÃO 50/2018 (ATA REGISTROS DE PREÇOS 135/2018)

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE CESTAS BÁSICAS, QUE SERÃO DESTINADAS PARA FAMÍLIAS EM VULNERABILIDADE SOCIAL, ACOMPANHADAS PELAS EQUIPES TÉCNICAS DO CRAS E DO CREAS.
FAVORECIDO:MERCADO PRINCIVAL LTDA - EPP
CNPJ.: 07.699.599/0001-42

Rio Azul, 03 de julho de 2018.

(A) RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N°.:135/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: MERCADO PRINCIVAL LTDA - EPP
CNPJ.: 07.699.599/0001-42
PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA REGISTROS DE PREÇOS de 03/07/2018 a 02/07/2019
ASSINATURA: 03/07/2018
FORO: Comarca de Rebouças

(A) RODRIGO SKALIZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) EVA ELISABETE CHOCHEL PRINCIVAL
Representante

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca do produto	Und	Qtd.	Preço Unt.	Preço total
LOTE 1	1	49044	Cesta básica contendo: , - **01 pacote de açúcar** branco refinado especial, proveniente da sacarose da cana de açúcar A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data da entrega na unidade requisitante. Pacote peso liquido 5 kg. - **01 pacote de arroz parboilizado** longo fino polido tipo I, longo, constituídos de grãos inteiros, livres de material estranho, acondicionados em saco plástico de 5 kg transparente e atóxico, resistentes e não violados. A embalagem deverá conter, identificação de procedência, informação nutricional, número, lote, data de validade, quantidade do produto e ter validade mínima de 06 meses a partir da data da entrega na unidade requisitante. Pacote peso líquido 5 kg. - **01 pacote de bolacha doce**. A embalagem deverá conter identificação de procedência do produto, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto, embalagem dupla, o biscoito deverá apresentar-se crocante no momento da entrega. Pacote peso líquido 740 g. - **01 pacote de café torrado** e moído 1ª qualidade. Embalagem deverá constar com dados de identificação do produto com informação nutricional e data de validade, quantidade do produto, número do lote, procedência do produto. Pacote peso liquido 500 g. - **01 caixa de chá mate tostado** (saquinho) Chá mate tostado sabor natural. Tendo como ingredientes: folhas e talos de erva mate tostada (Ilex paraguariensis, St. Hil.). Caixa c/ 25 saquinhos/saches. - **01 pacote de farinha de milho** flocada branca (Biju). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, número do registro. Pacote 1 kg. - **01 pacote de farinha de** trigo especial branca enriquecida com ferro e acido. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, número do registro. Pacote peso liquido 5 kg. - **02 pacotes de feijão** preto classe preto, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sadios, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies, acondicionado em pacotes limpos lacrados constituído de plástico transparente e atóxicos, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo.A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, número do registro, o produto deverá apresentar validade mínima de 08 (oito) meses a partir da data da entrega na unidade requisitante.Pacote peso liquido 1 kg. - 01 pacote de fubá mimoso fino (geneticamente modificado a partir de Bacillus thuringiensis, Streptomyces viridochromogenes) ferro e ácido fólico (Vitamina B9). A embalagem deverá conter externamente identificação de procedência do produto, informação nutricional, número do lote, data de validade, número do registro. Pacote peso líquido 1 kg. - **02 pacotes de leite** em pó integral. A embalagem deverá conter os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, quantidade do produto, número do registro no Ministério da Agricultura/SIF/DIPOA e carimbo de inspeção. Validade mínima a partir da data de entrega no requisitante de 90 dias. Embalagem com 400 gramas. - **01 pacote de macarrão** de sêmola tipo parafuso, livre de sujidades, acondicionado em pacote plástico transparente e atóxico, resistentes e não violados. A embalagem deverá conter identificação de procedência do produto, informação nutricional, número do lote, data de validade, número do registro. Pacote peso liquido 1 kg - **01 pote de margarina** sem sal. Margarina cremosa sem sal 80% lipídio c/ vitaminas, sem gordura trans contendo Óleos Vegetais Líquidos e Interesterificados, Á	MERCADO PRINCIVAL	UN	1.000,00	84,00	84.000,00
TOTAL								84.000,00

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:C7EB69DF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO PREGÃO 53/2018 (ATA REGISTROS DE PREÇOS 132-133/2018)

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE MATERIAL EDUCATIVO PARA CAMPANHAS DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA DE SAUDE.
FAVORECIDO: GABRIEL FARY ME
CNPJ.: 27.517.454/0001-90
FAVORECIDO: TATA COM. DE EQUIP. PARA SAÚDE, ODONTO MÉDICO LTDA ME
CNPJ: 11.088.993/0001-11

Rio Azul, 03 de julho de 2018.

(A) RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N°.:132/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: GABRIEL FARY ME
CNPJ.: 27.517.454/0001-90
PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA REGISTROS DE PREÇOS de 03/07/2018 a 02/07/2019
ASSINATURA: 03/07/2018
FORO: Comarca de Rebouças

(A) RODRIGO SKALIZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) GABRIEL FARY
Representante

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Und.	Qtd.	Preço Unt.	Preço total
LOTE 1	9	49141	"KIT BÁSICO ENXOVAL BEBÊ Enxoval básico para bebê contém um conjunto c om 1 mijãozinho, 1 camiseta manga longa e 1 camiseta sem mangas, 1 tiptop de plush, 3 pares de meias, 1 toalha com capuz, 1 cobertor, 1 body, 1 dedeira com revista com informações didáticas, atraentes e atualizadas sobre Aleitamento Materno e cuidados com o bebê, 1 jogo de lençol com três peças, 1 pacote com 5 fraldas de pano, 1 pacote com 3 cueiros, 1 bolsa para gestante, 1 jogo de pente e escova."	SVK	UN	100,00	249,00	24.900,00
TOTAL								24.900,00

EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N°.:133/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: TATA COM. DE EQUIP. PARA SAÚDE, ODONTO MÉDICO LTDA ME
CNPJ.: 11.088.993/0001-11
PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA REGISTROS DE PREÇOS de 03/07/2018 a 02/07/2019
ASSINATURA: 03/07/2018
FORO: Comarca de Rebouças

(A) RODRIGO SKALIZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) JOSE AKER
Representante

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	Und.	Qtd.	Preço Unt.	Preço total
LOTE 1	1	49142	"ÁLBUM SERIADO - ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL Deve abordar questões de uma d ieta saudável. Explicar quando, como e o que comer. Demonstra importância das vitaminas, proteínas, gorduras e açúcares. Ilustra uma pirâmide alimentar explicando sobre os diversos grupos: grupo laranja grãos, grupo verde, vegetais, verduras, legumes de folhas, grupo vermelho frutas, grupo azul laticínios, grupo roxo carnes e grupo amarelo óleos.São abordados: A importância de cada refeição: café da manhã, lanches da manhã e da tarde, almoço, jantar e ceia. Os horários das refeições. Dicas sobre a utilização de vitaminas, temperos, cozimento e tipos de gorduras são expostos. Curiosidades como alimentos para o bom humor. Exemplos de refeição equilibrada. Os objetivos da dieta saudável como o equilíbrio energético e o peso exemplificados. Acompanha Álbum seriado alimentação saudávelque aborde questões de uma dieta saudável, onde explica quando, como e o que comer. Demonstra importância das vitaminas, proteínas, gorduras e açúcares. Deve Ilustrar uma pirâmide alimentar explicando sobre os diversos grupos: grupo laranja grãos, grupo verde, vegetais, verduras, legumes de folhas, grupo vermelho frutas, grupo azul laticínios, grupo roxo carnes e grupo amarelo óleos. A importância de cada refeição discutida: café da manhã, lanches da manhã e da tarde, almoço, jantar e ceia. Os horários das refeições. Dicas sobre a utilização de vitaminas, temperos, cozimento e tipos de gorduras. Curiosidades como alimentos para o bom humor. Exemplos de refeição equilibrada. Os objetivos da dieta saudável como o equilíbrio energético e o peso.	DEXPRESS	UN	1,00	505,00	505,00
LOTE 1	2	49146	"BOLINHA DE SABÃO Frasco medindo 10 cm de altura personalizados com te ma do Zé Gotinha e com o brasão ou nome da Prefeitura	ZE GOTINHA	UN	2.000,00	2,98	5.960,00
LOTE 1	3	49134	"CASAL MOSQUITO DA DENGUE As fantasias são compostas por: 1- fantasia de pele sintética na cor preta, cabeça estruturada em entretela com formato arredondado e diâmetro aproximado de 34 cm, duas antenas que medem aproximadamente 18 cm cada e tromba de aproximadamente 68 cm. Os olhos são compostos por esferas de aproximadamente 16 cm de diâmetro em cor atrativa e pupilas na cor preta, o macacão é confeccionado em pele sintética; na cor preta com zíper localizado nas costas e duas asas em cor prata medindo 38 cm. O macacão deve possuir listras que caracterizam o mosquito Aedes Aegypti. 1 -fantasia de pele sintética na cor preta, cabeça estruturada em entretela com formato arredondado e diâmetro aproximado de 34 cm, duas antenas que medem aproximadamente 18 cm cada e tromba de aproximadamente 68 cm. Os olhos são compostos por esferas deaproximadamente 16 cm de diâmetro em cor atrativa e pupilas na cor preta, o macacão é confeccionado em pele sintética; na cor preta com zíper localizado nas costas e duas asas em cor prata medindo 38 cm. O macacão deve possuir listras que caracterizam o mosquito Aedes Aegypti fêmea, com uma saia listrada e um laço para a cabeça. Deve Acompanha CD-ROM com músicas para animar a campanha	DEXPRESS	KIT	1,00	2.050,00	2.050,00
LOTE 1	4	49140	"CHAVEIRO METALICO OVALADO Chaveiro Metálico em Formato Ovalado com me nsagem de conscientização da prevenção personalizado nos dois lados.	DEXPRESS	UN	2.000,00	2,78	5.560,00
LOTE 1	5	49128	"ESPELHO DE MÃO MOLAR MÉDIO Espelho em forma de Molar Médio para decor ação de consultórios odontológicos, medindo: Altura: 16,5cm x Largura: 9 cm.	DEXPRESS	UN	20,00	18,50	370,00
LOTE 1	6	49139	"FANTASIA DA MARIA LEITE CONTÉM: -01 Cabeça de mulher, -01 Vestido, -0 2 Luvas, -01 Calça,	DEXPRESS	UN	1,00	810,00	810,00

			-02 Pantufas, -01 Bebê em tamanho natural, -01 Diagrama explicativo sobre aleitamento materno, -01 Bolsa para transporte, Seios explicativos para a amamentação					
LOTE 1	7	49137	"GUARDA CHUVA OUTUBRO ROSA Especificações mínimas: Na cor Pink; com es trutura em alumínio; confeccionado em nylon 170T; com proteção UV; com filtro solar interno; medindo 1,20m de diâmetro aberto; com 08 varetas duplas; cabo reto; com punho anatômico; com acionamento manual.	ZE GOTINHA	UN	200,00	38,00	7.600,00
LOTE 1	8	49133	"IOIÔ : Ioiô (acrilico com dois lados, resistente): impressão em até q uatro cores, nos dois lados, com adesivo, impresso com tema do Zé Gotinha.	ZE GOTINHA	UN	2.000,00	2,05	4.100,00
LOTE 1	10	49132	"KIT DE FANTASIAS - ZÉ GOTINHA / MARIA GOTINHA- Conjunto de Fantasias do Zé e Maria Gotinha, contendo: -01 Fantasia de pele sintética com cabeça estruturada em entretela com formato arredondado tronco cônico, macacão confeccionado em pele sintética com zíper nas costas, -01 Plaqueta de poliestireno em forma de coração com identificação da Prefeitura; -01 Fantasia com pele sintética com cabeça arredondada, formado tronco cônico, com laço e olhos com traços femininos, macacão confeccionado em pele sintética com zíper nas costas, -01 Boneco bebê em polietileno, -01 Kit Idoso, o qual deve conter sacola de PVC maleável com acessórios complementares para utilização na Vacina do Idoso, com 2 óculos de plástico de 11 cm de diâmetro, 1 cachecol, 1 lenço, 1 bigode postiço, 1 franja com lenço, -01 CD-ROM com Temas de Vacinação Infantil, -01 CD-ROM com Tema de Vacinação Idoso, -10 Máscaras em papel triplexcom elástico do Zé Gotinha e 1 sacola para transporte.	DEXPRESS	KIT	1,00	2.060,00	2.060,00
LOTE 1	11	49145	"KIT GESTANTE SAÚDE BUCAL -Contém: Sacola de PVC cristal maleável tran sparente com botão de pressão medindo 10x20cm. Escova Dentária adulto com cerdas macias. Cree dental fluoretado 50g. Fio Dental com 25 metros de comprimento. Mini revista saúde bucal da gestante. Esta mini revista contém 8 páginas. Medidas da revista: 10,5cm x 15 cm. O Conteúdo da mini-revista aborda: esclarecimentos sobre todas as questões bucais da gravidez, gengivite gravídica, escovação, tratamento da gengivite na gravidez, escovação correta e uso de fio dental, a relação das cáries com a gravidez, formação dos dentes do bebê, a importância do flúor e a relação da gestante com o tratamento odontológico, com os medicamentos e com as radiografias	DEXPRESS	KIT	500,00	5,00	2.500,00
LOTE 1	12	49126	"KIT MACRO ESCOVAÇÃO GIGANTE Arcada superior, arcada inferior, língua e articulador metálico flexível, que permite posicionar na oclusão tipo I, oclusão tipo II, oclusão tipo III e mordida cruzada. Ideal para treinamento de escovação dentária, de língua e uso do fio dental. Medidas 15 x 13 x 13 cm. Vem com Macro escova de 36 cm; e sacola para o Kit .	DEXPRESS	KIT	4,00	199,00	796,00
LOTE 1	13	49136	"KIT NOVEMBRO AZUL O Kit deve ser composto por 1 revista masculina com o tema da saúde do homem, e um chaveiro de ferramentas personalizado para a campanha.	ZE GOTINHA	KIT	500,00	6,24	3.120,00
LOTE 1	14	49144	"KIT RÉPLICA DE ALIMENTOS + BANNER Conjunto de 36 réplicas de alimento s nos grupos: Frutas, verduras, legumes, carnes e grãos. Acompanha medidores e prato. Acompanha um banner de a pirâmide alimentar com especificações de consumo diário para todos os tipos de grupos alimentares da pirâmide.	DEXPRESS	KIT	1,00	935,00	935,00
LOTE 1	15	49138	"KIT REVISTA + LIXA + BATON - OUTUBRO ROSA. O Kit é composto por 1 rev ista com teor feminino, 1 batom e 1 lixa de unha.	ZE GOTINHA	KIT	300,00	6,15	1.845,00
LOTE 1	16	49131	"LÁPIS DENTINHO - O Lápis deve apresentar em sua extremidade superio r um dente de brinquedo tridimensional medindo aproximadamente 2x 2 x 2 cm na cor branca com olhinhos móveis e uma boca sorrindo. O corpo deve ser em cor verde azulado estampado. Deve apresentar temas infantis e ser produzido com madeira reflorestada-constando no corpo do lápis esta informação. O lápis deve medir no mínimo 18 cm. Pacote com 20 unidades	DEXPRESS	PCT	25,00	39,50	987,50
LOTE 1	17	49143	"LUPA MÁGICA PARA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL Especificação Técnica: Jogo Lup a Mágica para motivação e promoção da alimentação saudável composto de 01 lâmina de PVC de 2 mm medindo 60x50 cm com alça metálica, 01 corrente, 01 bolsa para transporte e figuras coloridas sobre alimentação saudável	DEXPRESS	UN	1,00	120,00	120,00
LOTE 1	18	49130	"MALETA DE BORRACHAS SAÚDE BUCAL A Maleta de Borrachas Saúde Bucal, d eve apresentar, no mínimo nas dimensões 16 x 9 x 12 cm, contendo 100 unidades de borrachas personalizadas.	DEXPRESS	UN	50,00	75,00	3.750,00
LOTE 1	19	49135	"PIRÂMIDE ALIMENTAR EM ACRÍLICO Pirâmide desmontável em acrílico com 1 metro de altura e de 5 mm transparente, com 3 prateleiras de acrílico transparente e figuras educativas em PVC de 3 mm com temas de Alimentação Saudável	DEXPRESS	UN	1,00	1.030,00	1.030,00
LOTE 1	20	49129	"RÉGUA DENTINHOS LUXO - CORES SORTIDAS Régua em PVC medindo 3x18 cm co m motivos coloridos de saúde bucal.	DEXPRESS	UN	2.000,00	1,55	3.100,00
LOTE 1	21	49127	"RELÓGIO MOLAR DE PAREDE- Relógio de Parede Grande em forma de dente m olar; medindo: Altura: 35 cm x Largura: 26 cm.	DEXPRESS	UN	5,00	32,00	160,00
TOTAL								47.358,50

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:C175F870

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO PREGAO 54/2018 (ATA REGISTROS DE PREÇOS 134/2018)

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇOES FUTURAS E PARCELAS DE EQUIPAMENTOS PARA TRABALHO EM EVENTOS PROMOVIDOS PELA SECRETARIA DE SAUDE COM RECURSOS DO APSUS E DEMAIS SECRETARIAS QUE NECESSITAREM
FAVORECIDO: VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORM ME
CNPJ.: 97.546.883/0001-71

Rio Azul, 03 de julho de 2018.

(A) RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N°.:134/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: : VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS INFORM ME
CNPJ.: 97.546.883/0001-71
PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA REGISTROS DE PREÇOS de 03/07/2018 a 02/07/2019
ASSINATURA: 03/07/2018
FORO: Comarca de Rebouças

(A) RODRIGO SKALIZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) VINICIUS GUILHERME DOS SANTOS
Representante

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Preço Unt.	Preço total
LOTE 1	1	49041	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA- BLUETOOH,USB. FM, SD- CARD 600W, FRAHM: POSS UI ALÇA RETRATIL E RODAS. ACOMPAMHA MICROFONE SEM FIO, FUNÇAO REC. GRAVA NO PENDRIVE OU NO SD 6CARD, O AUDIO DO MICROFONE (COM E SEM FIO E EFEITO ECO). CHAVE ON/OFF PARA OS LEDS, ALTO FALANTE: 12´´ + DRIVER CANAL 1: BLUETOOH, USB, SD, CARD E FM , AUXILIAR MP3,CD,DVD,TV. TECLADO ENTRADA P10 E P12; PARA MICROFONE VIOLAO CAVAQUINHO, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMATICO 100-240V. BATERIA INTERNA RECAREGGAVEL (LITIO) OU BATERIA EXTERNA 12V. DIMENSOES (AXLXP MM) 520X350X295. POTENCIA RMS: 200 W POTENCIA MUSICAL : 600W.	FRAHM	UN	2,00	814,00	1.628,00
LOTE 1	2	49040	GAZEBO DOBRAVEL- 3MX3M COMPSIÇAO DA TENDA: LONA DE POLIESTER COMPOSICAO DA ARMAÇÃO : ESTRUTURA METALICA ARTICULADA; COBERTURA EM POLIESTER COM REVESTIMWNTO EM SILVER COATING E PES TELESCOPICOS EM ALUMINIO COR AZUL , GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO	BELFIX	UN	10,00	678,00	6.780,00
LOTE 1	3	49042	MESA DOBRAVEL AJUSTA ALTURA VIRA MALETA 1,22 M. ESPESSA E RESISTENTE COM ALÇA E COM ALTURA MAIOR, MESA DOBRAVEL DE 1,22 M COM 03 NIVEIS DE ALTURA COM ALÇA PARA TRNSPORTE. SUPER RESISTENTE OM TRAVAMENTO CENTRAL E LATERAL .ALTURAS 57CM 76CM E 84 CM, TAMANHO ABERTA: 122CMX61CMX4CM. BRANCA COM ESTRUTURA CINZA ESCURO	MAXCHIEF	UN	5,00	390,00	1.950,00
TOTAL								10.358,00

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:130D3057

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO PREGÃO 55/2018 (ATA REGISTROS DE PREÇOS 136/2018)

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2018
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS CONTRATAÇÕES FUTURAS E PARCELADAS DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE TENDA TIPO PIRÂMIDE PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE RIO AZUL NO DECORRER DO ANO, COM EMISSÃO DE ART
FAVORECIDO: BELLOS EVENTOS LTDA EPP
CNPJ.: 11.061.917/0001-12

Rio Azul, 03 de julho de 2018.

(A) RODRIGO SKALICZ SOLDA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS N°.:136/2018
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL
CNPJ.: 75.963.256/0001-01
CONTRATADA: : BELLOS EVENTOS LTDA EPP
CNPJ.: 11.061.917/0001-12
PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA REGISTROS DE PREÇOS de 03/07/2018 a 02/07/2019
ASSINATURA: 03/07/2018
FORO: Comarca de Rebouças

(A) RODRIGO SKALIZ SOLDA
Prefeito Municipal

(A) ABEL STOEBERL
Representante

ITENS								
Lote	Item	Código	Descrição	Marca	UN	QTD	Preço UN	Preço total
LOTE 1	1	49149	LOCAÇÃO DE TENDA PIRÂMIDE 10X10 MTS, COM EMISSAO DE ART		UN	20,00	740,00	14.800,00
TOTAL								14.800,00

Publicado por:
Leoclides de Gracia Vianna Neto
Código Identificador:80F78D65

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 8.938, DE 25 DE JUNHO DE 2018.

DECRETO Nº 8.938, DE 25 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa – UCI nº 06, de 18 de Junho de 2018, que dispõe sobre o MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ROLANDIA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito do Poder Executivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em especial a prevista no Art. 78, inciso IV da Lei Orgânica do Município

DECRETA:
Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa – UCI nº 06, de 18 de Junho de 2018, de responsabilidade da Unidade de Controle Interno, que dispõe sobre o Manual de Orientação Para Prestação de Contas de Parcerias Entre o Município de Rolândia e as Organizações da Sociedade Civil, no âmbito do poder executivo, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Caberá a Comissão Permanente de Controle Interno a divulgação da Instrução Normativa.

Art. 3º - Todas as unidades do Poder Executivo Municipal no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, e as Organizações da Sociedade Civil que possuem termos firmados com o município observarão e aplicarão os procedimentos e rotinas estabelecidas na presente Instrução Normativa.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 25 DE JUNHO DE 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA - UCI Nº 06, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre o MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ROLANDIA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito do Poder Executivo.

A Comissão Permanente de Controle Interno, designada pelo DECRETO Nº 8.586, DE 5 DE JULHO DE 2017, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Manual de Orientação Para Prestação de Contas de Parcerias Entre o Município de Rolândia e as Organizações da Sociedade Civil que estabelece os procedimentos para a execução e prestação de contas das parcerias firmadas entre o Município de Rolândia e as Organizações da Sociedade Civil, em anexo.

Art. 2º A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua publicação.

Rolândia/Pr, 18 de Junho de 2018.

TALITA SANTIAGO MARINO
Presidente da Comissão Permanente de Controle Interno

DAYANE APARECIDA FERMINO
Membro da Comissão Permanente de
Controle Interno

EVERTON MARCOS BALBINO
Membro da Comissão Permanente de
Controle Interno

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ROLANDIA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS ENTRE O MUNICÍPIO DE ROLANDIA E AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal Interino

ANTONIO CELSO CHEQUIN
Secretário Municipal de Administração

TALITA SANTIAGO MARINO
Presidente da Unidade de Controle
Interno

DAYANE APARECIDA FIRMINO
Membro da Unidade de Controle Interno

EVERTON MARCOS BALBINO
Membro da Unidade de Controle Interno

APRESENTAÇÃO 4
1. OBJETIVO..... 5
2. DA BASE LEGAL..... 5
3. EXECUÇÃO DA PARCERIA..... 5
3.1. LIBERAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS..... 6
3.1.1. Liberação dos Recursos..... 6
3.1.2. Movimentação e Aplicação dos Recursos..... 6
3.2. DESPESAS 8
3.2.1. Comprovantes das Despesas 10
3.2.2. Comprovantes de pagamento de Pessoal e Encargos Sociais 11
3.2.3 Tarifas e Serviços Bancários 12
3.2.4. Movimentação Financeira 12
3.2.5. Saldo de aplicação na Caderneta de Poupança..... 13
3.2.6. Saldo em Conta 13
3.3 DEMAIS DOCUMENTOS..... 13
3.3.1. Extratos Bancários (conta corrente e conta poupança): 13
3.3.2. Orçamentos (pesquisa de preço)..... 13
3.3.3. Pagamentos..... 14
3.3.3.1. Documentos não aceitos..... 16
4. PRESTAÇÃO DE CONTAS 16
4.1. Da Prestação de Contas 16
4.2. DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS..... 18
4.2.1. Dos documentos a serem entregues pela OSCs para compor a prestação de contas. 18
4.3. DOS PRAZOS PARA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 23
5. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO 24
5.1. Quem é FISCAL..... 25
5.1.1. Funções 25
5.1.2. Designação do Fiscal..... 26
5.1.3. Perfil do Fiscal 26
5.1.4. Responsabilidades 27
5.1.5. Diretrizes Importantes ao Fiscal..... 28
5.1.6. Vedações ao Fiscal 29
5.2. Dos relatórios elaborados 29
5.3. Da análise..... 31
6. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL:..... 32
6.1. Das sanções 34
6.2. Do impedimento de celebração de nova parceria por pendências na prestação de contas. 35
7. DA RESPONSABILIDADES..... 35
7.1. Do Tomador 35
7.2. Das responsabilidades da Comissão de Avaliação..... 35
7.3. Das responsabilidades do Departamento de Projetos e Convênios. 37
7.4. Das responsabilidades do Controle Interno..... 39
7.5. Das responsabilidades dos Conselhos Municipais 39
8. DOS RELATÓRIOS..... 40
8.1. Dos relatórios do TOMADOR..... 40
8.2. Dos relatórios do FISCAL DA TRANSFERÊNCIA 41
8.3. Dos relatórios da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;..... 42
8.4. Dos relatórios da SECRETARIA RESPONSÁVEL..... 43
8.5. Dos relatórios do CONTROLE INTERNO..... 43
8.6. Dos relatórios dos CONSELHOS MUNICIPAIS..... 43
9. SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS - SIT..... 44
9.1. Acesso Ao Sistema..... 45
9.2. Relação De Transferências..... 45
9.3. Informações Gerais 45
9.4. Lançamento Das Despesas 45
9.4.1. Tipo de Despesa: 46
9.4.2. Identificação do Favorecido/Fornecedor:..... 46
9.4.3. Identificação do documento de despesas: 47
9.4.5. Processo de compra:..... 48
9.4.6. Informações do Pagamento: 48
9.4.7. Diferença entre Glosa e Estorno:..... 48
9.5. Lista De Bens Adquiridos 49
9.6. Outras Receitas..... 49
9.7. Saldo Bancário 50
9.8. Devolução De Saldo..... 50
9.9. Fechar Bimestre 50

9.10. Documentos Anexos 51
9.10.1. Extratos bancários: 51

9.10.2. Orçamentos da Pesquisa de Preços: 52
9.10.3. Relação dos Ganhadores da Pesquisa de Preços: 52
9.10.4. Guia de Recolhimento de Saldo: 52
9.11. Resumo Financeiro..... 52
9.12. Finalização Da Transferência..... 53
10. DISPOSIÇÕES FINAIS..... 54
11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS..... 54
12. REFERÊNCIAS - DISPOSITIVOS LEGAIS..... 55
13. ANEXOS..... 55

APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo o auxílio às Organizações da Sociedade Civil e a Administração Pública Municipal através de seus gestores e servidores/agentes, normatizando e orientando quanto à organização e apresentação dosdocumentos necessários à prestação de contas de repasses de recursos pelo Município de Rolândia através de Termo de Colaboração ou Fomento, servindo ainda para identificar a responsabilidade de cada agente envolvido no processo de transferência e fiscalização dos recursos às entidades.

Cabe salientar que o presente manual não dispensa o conhecimento das Resoluções e Instruções Normativas do TCE-PR, nem da Legislação Federal, Estadual e Municipal que regem as formalidades no ato de pactuação e fiscalização dos Termos, bem como a Legislação aplicada ao contexto do objeto motivador da transferência.

Através deste manual, não se pretende esgotar os assuntos relativos à prestação de contas, mas possibilitar conforme citado anteriormente, a padronização de práticas quando da execução e fiscalização, objetivando uma melhoria contínua nos processos adotados pela Administração Pública e seus agentes e as OSCs.

Por meio desse documento poder-se-á referenciar os principais aspectos da prestação de contas, definir as responsabilidades do CONCENDENTE, GESTORES E TOMADORES, e regulamentar procedimentos que garantam a lisura de todo processo da parceria, desde sua assinatura até o cumprimento das metas pactuadas entre as partes.

A demais, espera-se que a experiência decorrente da utilização deste manual possa promover importantes ajustes ao longo do tempo, acima de tudo, na necessidade de introdução de procedimentos e métodos que sejam determinantes para a modernização da gestão governamental, proporcionando uma maior transparência, possibilitando que todos, cidadãos e organizações da sociedade civil, obtenham informações e saneamento de dúvidas. A transparência como mecanismo de controle na aplicação e prestação de contas dos recursos públicos aprimora e traz efetividade na garantia dos direitos dos cidadãos.

1. OBJETIVO

O presente manual visa orientar e estabelecer critérios para a prestação de contas das parcerias firmadas pelo Município de Rolândia e as Organizações da Sociedade Civil- OSC, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado TCEPR e atribuir a correta responsabilidade aos agentes públicos e privados envolvidos na celebração e execução das parcerias e prestação de contas dos recursos oriundos das parcerias.

2. DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico aplicado ao presente manual encontra-se respaldo na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; nas Leis Federais n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e n.º 10.520, de 17 de Julho de 2.002; Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015; Lei Estadual nº 15.608/2007; Decreto Estadual n.º 3.513/2016; Lei Complementar Tribunal de Contas do estado do Paraná nº 116/2005; Resolução nº 28/2.011, alterada pela Resolução nº 46/2.014-TCE-PR; Instrução Normativa nº 61/2011- TCE-PR e Decreto Municipal nº 8.453 de 16 de Fevereiro de 2.017.

3. EXECUÇÃO DA PARCERIA

O TOMADOR deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência, pactuado no plano de trabalho em até 30 dias corridos após o recebimento do primeiro repasse financeiro, efetuado pelo Concedente, sob pena de rescisão do Termo.

3.1. LIBERAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

É responsabilidade do CONCEDENTE atestar a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos transferidos em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, garantido o contraditório, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:2

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV. quando não forem apresentados documentos solicitados pelo órgão concedente;

V. na omissão do dever de prestar contas.

3.1.2. Movimentação e Aplicação dos Recursos

De acordo com o que estabelece os artigos 24 e 25 do Decreto Municipal n° 8.453/2017:

Res. 28/TCE-PR/2011 – Art. 16.
2 Lei Federal n.º 13.204/2015 – Art. 48.
Orientação CPCI .

Art. 24. *Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil.*

Art. 25. *Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada exclusivamente mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.*

Mediante o recebimento do repasse financeiro, efetuado pelo Concedente, o Tomador deverá, **IMEDIATAMENTE,** transferir o recurso para caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira de curto prazo, enquanto não empregados na sua finalidade.

Toda e qualquer movimentação financeira referente à parceria só poderá ser realizada dentro da conta exclusiva informada no objeto aprovado no Plano de Trabalho.

Atenção: recursos de outras naturezas e movimentações diferentes ao objeto pactuado entre as partes, salvos os casos de restituições de despesas bancárias e glosas realizadas, não podem ser realizados na conta bancária da parceria, sob pena de suspensão imediata dos repasses e abertura de Tomada de Contas Especial, quando da não justificativa por parte do TOMADOR, devidamente notificado e obedecendo aos prazos estipulados em manual pertinente.

Os recursos auferidos por rendimentos **NÃO PODERÃO** ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.3

3.2. DESPESAS

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas de acordo com o previsto no plano de trabalho aprovado, sendo vedado4:

I. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
II. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
Conforme o art. 9º da Resolução no 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e segundo Cláusula prevista no Termo Pactuado, será considerada irregular a inclusão no termo de transferência, de cláusula ou condições, bem como a execução que preveja ou permita:

I. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II. pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;
III. realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV. pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;
V. realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer

_____
3 Lei Federal n.º 13.204/2015 – Art. 53.
4 Decreto Municipal n.º 8.453/2017 – Art. 27.
Lei Federal n.º 13.204/2015 – Art. 45.

referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.

É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

Também têm o TOMADOR responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.5
De acordo com a Resolução n.º 28/2011 TCE-PR cabe ao tomador dos recursos observar os princípios inerentes à utilização de valores e bens públicos, entre os quais o da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência e da eficácia.6
O atendimento ao princípio da economicidade deverá ser comprovado mediante prévia pesquisa de preços junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo do bem ou do serviço a ser adquirido, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica. Os orçamentos deverão estar datados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado. 7
É vedada a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2° grau, ou de empresa em que estes sejam sócio cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.8
Também é vedada a realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência da parceria.9
5 Decreto Municipal n.º 8.453/2017 – Art. 28,§3
6 Res. 28/TCE-PR/2011 – Art. 18.
7 Res. 28/TCE-PR/2011 – Art. 18.§ 1º e 2º

A comprovação das despesas efetuadas se dará por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número da parceria, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente. O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.10

Os repasses podem ser utilizados no pagamento do saldo de salário, das férias proporcionais e vencidas acrescidas do terço constitucional, quando for o caso, bem como do 13º salário, do FGTS e INSS. Não se admite, contudo, o pagamento de aviso prévio indenizado, multa do FGTS, dobra relativa às férias vencidas e quaisquer outras despesas decorrentes de descumprimento da lei ou culpa por parte do empregador tomador.11

3.2.1. Comprovantes das Despesas

Os comprovantes das despesas deverão ser apresentados em cópia (Notas Fiscais, Faturas, Recibos, etc.), acompanhados dos seus originais, devidamente atestados, para conferência. A entrega dos comprovantes deverá obedecer aos seguintes requisitos:
a) Deverão conter no mínimo a informação da instituição mantenedora, sendo observado o correto preenchimento de todos os campos necessários à identificação da despesa;
b) Nos casos de cópia ou documento original em tamanho pequeno, estes devem ser colados em folha de papel A4 na parte superior de seu verso, em ordem cronológica de data;
c) O documento original já deve vir com o atesto do tomador, ou seja, a cópia do documento deve ser uma simples imagem de seu original, o tomador não poderá carimbar a cópia com o atesto no momento da entrega da prestação de contas;

d) O documento deverá conter a indicação do número e ano do termo pactuado em seu corpo, preenchidos de maneira mecânica.

Em casos de nota fiscal eletrônica, poderá ser impressa mais de uma via, apresentando assim, uma das vias originais.
Acompanhados dos comprovantes de despesas, o tomador deverá apresentar três orçamentos, emitidos segundo as regras determinadas do presente manual.
Deve enviar também os comprovantes de pagamentos das respectivas despesas.
A apresentação desta documentação da despesa deverá seguir a seguinte ordem:

1- Comprovante de pagamento;
2- Comprovante de despesa (exemplo: nota fiscal);
3- Orçamentos;
4 – Relação de Ganhadores da Pesquisa de Preço.

3.2.2. Comprovantes de pagamento de Pessoal e Encargos Sociais

Trata-se da apresentação, em cópia, de contracheque, folha de férias e folha de rescisão. Apresentar os originais para conferência.
Além disso, deverão ser apresentados comprovantes em cópia de recolhimento dos tributos (GPS, GRE, DARF, GFIP-SEFIP completa), acompanhada dos seus originais, devidamente atestados, para conferência. Nos casos de contracheque, poderá ser impressa mais de uma via, apresentando assim, uma das vias originais.

A apresentação desta documentação deverá seguir a seguinte ordem:

1- Comprovante de pagamento;
2- Comprovante de despesa com pessoal (exemplo: contracheque, folha de férias e folha de rescisão);
3- Comprovantes de recolhimento dos tributos (exemplo: GPS, GRF, DARF);
4- Cópia da Sefip relativo ao período;
5- Cópia do Resumo da Folha do Período.

3.2.3 Tarifas e Serviços Bancários
Todas e quaisquer tarifas referentes a serviços bancários são vedadas nas parcerias pactuadas e são de inteira responsabilidade do Tomador.12
O Tomador deverá ressarcir com recursos próprios o valor exato das despesas bancárias debitadas na conta vinculada a o Termo pactuado, dentro do bimestre a fim de compor os saldos para a apresentação da prestação de contas.

3.2.4. Movimentação Financeira

Somente é permitida movimentação por meio de transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro.13
Vedações
I. Não poderão ser utilizados com os recursos do projeto a realização de despesas com: taxas bancárias, multas, juros ou correções monetárias, inclusive pagamento ou recolhimento fora do prazo; taxa de administração ou similar (§1º art. 42, INC nº 01/2016).
II. Não poderão ser utilizados recursos da parceria para finalidade alheia ao seu objeto, bem como pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria
III. É vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos (§ 1º, do Artigo 37 da Constituição Federal)

Glosas
Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

3.2.5. Saldo de aplicação na Caderneta de Poupança

O saldo em conta poupança deverá ser informado mensalmente no SIT e sua utilização é proibida em qualquer tempo e situação, devendo-se utilizar apenas a conta corrente para movimentações. Ao final da vigência da parceria, este deverá ser devolvido aos cofres públicos por intermédio de Guia de recolhimento a ser emitida pelo Departamento de Projetos e Convênios.

3.2.6. Saldo em Conta

O saldo em conta específica para execução do termo pactuado deverá ser informado mensalmente no SIT e, ao final da vigência da parceria, ser devolvido os saldos apresentados aos cofres públicos por meio de Guia de recolhimento a ser emitida pelo Departamento de Projetos e Convênios.

3.3 DEMAIS DOCUMENTOS

3.3.1. Extratos Bancários (conta corrente e conta poupança):

Os extratos bancários devem ser anexados mensalmente, completos, CONTEMPLANDO DO PRIMEIRO AO ÚLTIMO DIA DO MÊS.

Com base nesses extratos, deverão ser sempre informados, no SIT, os saldos bancários do último dia do mês.
Após a execução dos recursos e qualquer devolução remanescente aos cofres públicos, se houver, os extratos bancários devem estar zerados.

Atenção: a informação deve ser conferida de forma a evitar equívocos que levem a inconsistências no resumo financeiro. O saldo do resumo financeiro apresentado no Sistema Integrado de Transferência deve **OBRIGATÓRIAMENTE** estar **IGUAL** ao saldo do extrato bancário correspondente ao último dia do mês relativo à prestação de contas bimestral.
3.3.2. Orçamentos (pesquisa de preço)
Os orçamentos originais são os primeiros documentos a serem incluídos no SIT, anteriormente à aquisição do objeto.
A pesquisa de preço deve apresentar, **no mínimo**, 03 (três) orçamentos válidos fornecidos por empresas legalmente constituídas, garantindo a legitimidade do ato, não se tornando solidário por eventuais irregularidades constatadas.

Os orçamentos deverão ser emitidos em:

a) Papel timbrado da empresa consultada, **contendo:**
I. Data;
II. CNPJ;
III. Endereço;
IV. Nome legível e assinatura do responsável que o emitiu.
b) **Devem conter as mesmas especificações, quantitativos, preços unitário e total**, evitando incluir a marca do produto.

É importante destacar que a apresentação dos orçamentos não exime a responsabilidade do Tomador na compra do objeto com valores superiores ao praticado no mercado e, caso seja necessário, tais valores devem ser aferidos por meio de outras fontes (internet, tablóides, entre outros) possibilitando, dessa forma, a verificação e a demonstração dos valores praticados no mercado comercial.

3.3.3. Pagamentos

Fundamental dizer que o pagamento deve ser à vista e por meio de transferência bancária14 que identifique o credor das transações efetuadas, devendo ser informados no SIT durante as prestações de contas mensais e em conformidade com os extratos bancários anexados.

Atenção: não serão permitidas despesas anteriores ou posteriores à vigência da parceria15, despesas estranhas ao pactuado no Plano de Trabalho ou ao parcelamento da compra efetuada.
É responsabilidade do proponente e/ou do executor constar todos os encargos salariais, fiscais (impostos, taxas bancárias, dentre outras espécies tributárias), sociais e trabalhistas e a proibição de atribuição à concedente de obrigações dessa natureza.

Observação Importante:
I. A data de emissão dos documentos deverá ser sempre dentro do prazo de execução da parceria celebrada, não se admitindo na prestação de contas documentos emitidos após essa data.
II. Em caso de cupons fiscais emitidos em papel termosensível, **recomendamos** fazer uma cópia dos documentos, antes que eles comecem a se apagar, e anexá-la ao documento original.
Os papéis termossensíveis requerem cuidados especiais: é necessário mantê-los longe de plásticos, produtos químicos, luz do sol, calor e umidade, para evitar que os dados se percam.

despesa deve ser comprovada por meio de nota fiscal eletrônica emitida em nome e com o CNPJ do Tomador, bem como contendo o endereço do estabelecimento, os itens, quantidades e valores unitário e total, sem rasuras e/ou emendas.

Ressaltamos que a nota fiscal **deve ser atestada pelo Tomador**, informando que o objeto foi recebido em perfeitas condições e de acordo com o aprovado no Plano de Trabalho. **O atesto deve conter a data do recebimento, nome e assinatura do Tomador e em um local na nota fiscal (corpo da nota) que não prejudique a visualização dos dados**.

Para todo e qualquer pagamento efetuado, deve-se apresentar os comprovantes fiscais de aquisição de produtos ou serviços bem como o comprovante de sua quitação.
Tanto nos documentos fiscais como nos recibos, a descrição da compra do produto ou do serviço deverá ter conexão clara com o que consta no projeto e a descrição ser tão minuciosa quanto os itens de despesa do orçamento do projeto.

3.3.3.1. Documentos não aceitos

Para efeito de prestação de contas não serão aceitos os seguintes documentos:

a) Recibos de depósitos bancários, notas de balcão, pedidos e tíquetes de caixa;
b) Documentos nos quais a discriminação dos produtos ou serviços seja genérica e as informações estejam ilegíveis ou rasuradas;
c) Documentos cujo preenchimento ou apresentação esteja em desconformidade com o previsto na legislação

4. PRESTAÇÃO DE CONTAS
A prestação de contas será julgada Regular, Regular com Ressalvas ou Irregular quando:

a) Regular: quando expressar, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, financeiros, a legalidade, a legitimidade, a eficácia e a economicidade dos atos de gestão do responsável, bem como o atendimento das metas e objetivos.
b) Regular com Ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal, da qual não resulte dano ao erário ou à execução do programa, ato ou gestão;
c) Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências - omissão no dever de prestar contas; infração à norma legal ou regulamentar; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; desvio de finalidade ou qualquer tipo de dano ao erário.

4.1. Da Prestação de Contas

As prestações de contas das parcerias firmadas deverão ser realizadas de acordo com as normas deste manual e demais atos normativos do órgão concedente e sistemas de controle interno e externo.

Em síntese, a prestação de contas é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:
a) Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
b) Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade
da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle; A prestação de contas por parte do TOMADOR tem por objetivo verificar o cumprimento das seguintes exigências:
I. a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
II.a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e das normas editadas pela administração do município;
III.o cumprimento do plano de trabalho;
IV.a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa juntados na prestação de contas;
V. execução total ou parcial do objeto; e
VI.aplicação total ou parcial da contrapartida.
A prestação de contas se dará mediante as informações constantes do:
I. Sistema Integrado de Transferências – SIT;
II.Entrega documental da execução ao CONCEDENTE;
III.Relatórios de execução do TOMADOR;
IV.Relatórios técnicos e pareceres emitidos pelo TOMADOR e pelo FISCAL DA TRANSFERENCIA designado da parceria.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.
A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.
Nas parcerias cuja duração exceda um ano, além da prestação de contas final no término da parceira, é obrigatória a prestação de contas anual ao término de cada exercício.16

Demais documentos e informações referentes às parcerias poderão ser solicitados a qualquer tempo a organização da sociedade civil para fins de monitoramento e avaliação.
O processo de prestação de contas deverá conter em ordem e sem prejuízo de outros documentos exigidos em ato normativo municipal, todos os documentos exigidos conforme Checklist descrito nos ANEXOS I e II deste manual, conforme a modalidade de prestação de contas apresentada.
4.2. DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.2.1. Dos documentos a serem entregues pela OSCs para compor a prestação de contas.
A prestação de contas deverá ser apresentada em 2 (duas) vias da seguinte forma:
1) 1ª via, composta pelas cópias dos documentos da execução do termo formalizado, que será protocolizada no Departamento de Projetos e Convênios;
2) 2ª via que receberá o mesmo número de protocolo da 1ª via e ficará em poder do proponente, sendo sua guarda.
Todas as folhas do processo deverão ser numeradas em ordem cronológica e seqüencial, autenticadas pelo TOMADOR devendo, na inclusão de novos documentos, observar estritamente a ordem cronológica de apresentação.
O processo de prestação de contas, para efeito deste manual, está dividido entre PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL e PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.
A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL compreende as prestações de contas realizadas:
a) BIMESTRALMENTE, ocorrendo seu fechamento a cada bimestre, devendo ser entregue ao CONCEDENTE após seu fechamento estar realizado no Sistema Integrado de Transferência, de acordo com os prazos previstos e deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos, obedecendo à seguinte ordem:

I. Ofício de encaminhamento, contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, o bimestre executado e os documentos que estão sendo enviados (**ANEXO COMPLEMENTAR - I**);
II. Extrato bancário mensal da conta corrente e conta aplicação, específicas do projeto, referente ao período ao qual se referem os comprovantes de despesas;
III. Cópias dos comprovantes das despesas realizadas de acordo com os Itens 3.2.1 e 3.2.2 do presente manual;
IV. Tela de Fechamento do Sistema Integrado de Transferência;
V. Checklist de Documentos para Prestação de Contas.

(ANEXO I).
VI. Demais documentos quando solicitado pelo Concedente através de documento oficial;

b) PARCIALMENTE, nos casos de convênios do qual o prazo de execução tenha duração superiores a 12 meses, sendo a prestação de contas entregue na forma PARCIAL no 6º bimestre, devendo ser entregue ao CONCEDENTE após seu fechamento estar realizado no Sistema Integrado de Transferência, de acordo com os prazos previstos e deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos, obedecendo à seguinte ordem:

I. Ofício de encaminhamento contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, o bimestre executado e os documentos que estão sendo enviados
(**ANEXO COMPLEMENTAR - I**);

II. Extrato bancário mensal da conta corrente e conta aplicação, específicas do projeto, referente ao período ao qual se referem os comprovantes de despesas;
III. Cópias dos comprovantes das despesas realizadas de acordo com os Itens 3.2.1 e 3.2.2 do presente manual;
IV. Tela de FECHAMENTO do Sistema Integrado de Transferência;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros (ANEXO III);
VI. Relatórios de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (ANEXO IV);
VII. Declaração de Cumprimento do Art. 22 do Decreto Municipal n.º 8.453/2017(**ANEXO COMPLEMENTAR - II**);
VIII. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas(**ANEXO COMPLEMENTAR - III**);
IX. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos; (ANEXO COMPLEMENTAR - IV);
X. Checklist de Documentos para Prestação de Contas. (ANEXO II).
XI. Demais documentos quando solicitado pelo Concedente através de documento oficial.
A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL compreende a prestação de contas e a apresentação da finalização do termo pactuado no Sistema Integrado de Transferência, sendo entregues ao CONCEDENTE juntamente com o fechamento de bimestre ocorrido no Sistema Integrado de Transferência, de acordo com os prazos previstos e deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos, obedecendo à seguinte ordem:
a) Ofício de encaminhamento contendo a indicação do número do Termo de Parceria com a Administração Pública, o bimestre executado e os documentos que estão sendo enviados (**ANEXO COMPLEMENTAR - I**);
b) Extrato bancário mensal da conta corrente e conta aplicação, específicas do projeto, referente ao período ao qual se referem os comprovantes de despesas;
c) Cópias dos comprovantes das despesas realizadas de acordo com os Itens 3.2.1 e 3.2.2 do presente manual;
d) Tela de FINALIZAÇÃO do Sistema Integrado de Transferência;
e) Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros (ANEXO III);
f) Relatórios de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (ANEXO IV);
g) Guia de devolução dos recursos ao concedente dos saldos não utilizados.
h) Extrato bancário após a quitação da guia de devolução, apresentado os saldos zerados;
i) Declaração de Cumprimento do Art. 22 do Decreto Municipal n.º 8.453/2017 **(ANEXO COMPLEMENTAR - II)**;
j) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas (**ANEXO COMPLEMENTAR - III**);
k) Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos; (**ANEXO COMPLEMENTAR - IV**);
l) Checklist de Documentos para Prestação de Contas. (ANEXO II);
m) Demais documentos quando solicitado pelo Concedente através de documento oficial.
Os Documentos pertinentes a quaisquer modalidades de prestação de contas deverão ser entregues ao CONCEDENTE, em até 5 dias após o prazo de fechamento do bimestre, ou finalização da transferência no Sistema Integrado de Transferência – SIT, sob pena de bloqueio da Certidão Liberatória do CONCEDENTE, e quando do caso, abertura de Tomada de Contas Especial;
Os documentos originais referentes à prestação de contas deverão ser arquivados junto ao Tomador, de forma organizada e em arquivo que mantenha seu bom estado de conservação por um período máximo de 10 (dez) anos, uma vez que podem ser solicitados, a qualquer tempo, pelo Concedente dos Recursos e/ou Controles Externos para verificação. 17

4.3. DOS PRAZOS PARA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme estabelecido no instrumento da parceria.
O prazo para apreciação será contado da data do recebimento da prestação de contas, devidamente protocolada no Departamento de Projetos e Convênios da Prefeitura, ou do cumprimento de diligências, se for o caso, prorrogável justificadamente por igual período.
As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
O Administrador Público (Prefeito Municipal) responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise do seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

5. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Todos as parcerias serão monitoradas pela Administração Pública, sempre valendo-se de apoio, delegando competências aos seus servidores, devidamente delegados segundo as observações da legalidade, visando sempre verificar o cumprimento do objeto pactuado**.**

Nos casos em que as parcerias tenham tempo de vigência superior a 12 meses, a administração pública, através de do fiscal responsável pelo acompanhamento da transferência, deverá realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, sendo os resultados obtidos utilizados para a avaliação da parceria, bem como na reorientação e ajustes nas metas e atividades definidas18.
5.1. Quem é FISCAL Função exercida por Servidor Público, representante da Administração Pública, designado através de ato próprio, ou parte integrante do termo pactuado e que deve acompanhar toda a execução do Termo Pactuado com as Organizações da Sociedade Civil.

5.1.1. Funções

A eficiência, eficácia e efetividade de uma parceria concretizada, seja ela pactuada por Convênio, Termo de Fomento ou Colaboração, está diretamente ligada ao trabalho desempenhado pelo Fiscal. Este detém grandes responsabilidades pela execução e resultados de uma parceria, devendo observar o cumprimento integral das obrigações firmadas no plano de trabalho, cumprimento das metas, execução dos serviços e obras.
Deve realizar o trabalho de forma proativa e preventiva, observando o cumprimento, pelo tomador ou convenente, das regras previstas no instrumento pactuado, bem como atuar na busca pelos resultados esperados, ao mesmo tempo observar e operar as mudanças permitidas ou determinadas pela lei para a manutenção das condições iniciais previstas no instrumento concretizado e para a realização eficaz do objeto. Conforme Lei nº 8.666/93:

(...) a *fiscalização consiste em acompanhar a execução, de forma proativa e preventiva, com os fins de observar o correto cumprimento, pelo contratado, das obrigações previstas nas cláusulas avençadas, e de prestar ao gestor do contrato as informações que sejam relevantes àquele acompanhamento, seja para atestar-lhes a fiel execução ou para apontar desvios que a comprometam. (*Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).

5.1.2. Designação do Fiscal

Por imposição legal, Art. 58, inciso III e Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e Inciso III do Art. 8º, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, Especialmente designado para a função de Fiscal, habilitado a controlar e a fiscalizar a execução de maneira a cumprir os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade, dentro do prazo previsto.
As indicações do Fiscal deverão ser feitas pela unidade demandante, já prevista no instrumento pactuado ou, posteriormente, por meio de Portaria. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência/atribuição deverão ser encaminhadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
IMPORTANTE: o Fiscal deve prever suas férias, escalonadas ou não, mas com planejamento para que não conste ausência de gestão no órgão. Nos casos de ausência, por motivo de força maior, a unidade demandante indicará novo Gestor/Fiscal para substituir o titular até o término de suas férias ou ausência,utilizando-se de Portaria para dar efeito legal ao ato.

5.1.3. Perfil do Fiscal

É importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:
a) ser ético, compromissado e profissional;
b)possuir conhecimentos necessários para o acompanhamento, gerenciamento e fiscalização do objeto;
c) não possuir, em seus registros funcionais, punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
d) não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao Tribunal de Contas da União ou junto a Tribunais de Contas de Estado, Municípios ou do Distrito Federal;
e) não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
f) não possuir, com o contratado, relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista de foro pessoal;
g) não ser amigo íntimo ou inimigo capital do contratado ou dos dirigentes do contratado;
h) não possuir relação de parentesco ou qualquer outro tipo de relação com membro da família do contratado;
i) apresentar, por motivos éticos, impedimentos ao exercício da função com a austeridade exigida pelo interesse público. **IMPORTANTE**: deverá ser evitada, sempre que possível, a designação de servidor que:
a) tenha participado da licitação do objeto ou elaboração do edital/contrato;
b) seja responsável pela liquidação da despesa ou pagamento do objeto;
c) esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar na condição de responsável ou indiciado.
ATENÇÃO: o servidor NÃO pode se recusar, QUANDO DESIGNADO PELA Administração Pública, a cumprir tarefas que sejam compatíveis com o nível de complexidade das atribuições do seu cargo, sendo lícita apenas a recusa quando se tratar de tarefa com complexidade não compatível com o cargo que exerce/ocupa. Nesse caso, deve informar, em processo, o fato, para atenuar a sua responsabilidade no futuro.
5.1.4. Responsabilidades Segundo o constante no Manual de Gestão de Contratos do Supremo Tribunal de Justiça, o Fiscal, por força de atribuições formalmente estipuladas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa. A Lei nº 8.112/90, em seu Art. 127, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições a eles afetas, que são:
a) advertência;
b) suspensão;
c) demissão;
d) cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
e) destituição de cargo em comissão;
f) destituição de função comissionada.
Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a N gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público.
As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si. De acordo com o art. 122, da Lei nº 8.112/90, a responsabilidade civil decorre de ato omisso ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.
No que se refere à responsabilidade penal, esta abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade, conforme preconiza o art. 123 da citada Lei. Se a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar concluir que a infração constitui ilícito penal, os autos serão encaminhados ao Ministério Público. São crimes contra a Administração Pública: improbidade administrativa, aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional e corrupção.

5.1.5. Diretrizes Importantes ao Fiscal

a) leitura do ato de designação para conferência de dados;
b) leitura do instrumento de ajuste formalizado:
- objeto;
- plano de trabalho;
- cronograma físico-financeiro;
- prazo de vigência do ajuste;
- prazo de execução do ajuste;
- obrigações do tomador e do concedente;
c) observar as recomendações da Procuradoria Jurídica e da Comissão Permanente de Controle Interno.

5.1.6. Vedações ao Fiscal

a) exercer poder de mando sobre os empregados do tomador/convenente, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
b) promover acertos verbais

5.2. Dos relatórios elaborados

Os relatórios a serem elaborados pelos fiscais e pela comissão de avaliação deverão obedecer aos preceitos descritos no Art. 34 do Decreto Municipal 8.453/2017, sendo:

Art. 34. *Cabe ao gestor de termo de colaboração ou de termo de fomento* ***(FISCAL)****,*
isoladamente ou em conjunto com o conselho gestor do Fundo Municipal específico, na hipótese do inciso II do artigo anterior, emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação e submetê-lo à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
§ 1º. *A emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação será semestral, nas parcerias com vigência de um ano ou mais, e trimestral, nas parcerias com vigência inferior a um ano.*
§ 2º. *O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:*

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 3º *No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei.*
Cabe ressaltar ao Fiscal os dispositivos contidos no Art. 36 e Art. 37 do Decreto Municipal 8.453/2017, sendo:

Art. 36. Nas parcerias com vigência superior a um ano, será realizada pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, na forma prevista no instrumento da parceria, e serão utilizados os resultados como subsídio para avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 37. Compete ao gestor designado para a parceria realizar as atribuições previstas no art.
61 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como:
I – proceder ao acompanhamento e à fiscalização da execução da parceria;
III – comunicar ao Secretário Municipal ou ao dirigente da entidade da Administração indireta a inexecução da parceria por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, para fins do disposto no art. 62 da Lei Federal nº 13.019/2014;
IV – emitir parecer técnico de análise da prestação de contas da respectiva parceria.
Parágrafo único.

O órgão público signatário do termo de colaboração ou do termo de fomento deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:
I - Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Termo de Parceria;
II - Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento;
O Fiscal da Transferência deverá emitir em conjunto com ao Comissão de Avaliação e monitoramento o MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA de acordo com o ANEXO COMPLEMENTAR V, a fim de dar requisitos para o gestor público quanto da liberação da primeira parcela da transferência.

5.3. Da análise

Para a verificação da execução física e do atingimento dos objetivos, deverá ser realizado exame comparativo de documentos e demonstrativos, que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores, mencionando obrigatoriamente:

a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
b) Os impactos econômicos ou sociais;
c) O grau de satisfação do público-alvo;

5.4. Da Regularidade Após devidamente ocorrida à prestação de contas por parte do TOMADOR dos recursos, estando em consonância com os parâmetros estabelecidos no presente manual e legislação de que trata a matéria, está será declarada pelo CONCEDENTE segundo os critérios da Instrução Normativa 61/2011-TCE-PR, Artigo 11, sendo:

"Art. 11. A regularidade da execução do objeto, pelo tomador, se dará mediante os seguintes documentos:
I - processos de compras realizadas por intermédio de procedimento licitatório ou pesquisa de preços;
II - os comprovantes de despesas previstos no art. 19, da Resolução nº 28/2011, em vias originais;
III - informação integral, no SIT, das despesas realizadas e respectivos processos de compras;
IV - documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas;
V - manifestação do conselho de política pública da área de atuação correspondente ao objeto firmado, quanto à execução e o cumprimento da finalidade da transferência."

6. DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL:

A abertura da Tomada de Contas Especial será precedida, obrigatoriamente, da notificação do TOMADOR, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Tomada de Contas Especial, elaborado pela Comissão Permanente de Controle Interno.
Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo por notificação, limitado e de acordo com o estabelecido no Manual de Tomada de Contas Especial para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
A notificação ao TOMADOR deverá ocorrer pelo departamento/agente em que a irregularidade foi constatada, não sendo necessária a consulta prévia do Controle Interno Municipal nos casos de irregularidades na execução das metas, execução financeira ou no dever de prestar contas.
Transcorrido o prazo previsto ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
A qualquer tempo da celebração da parceria, a administração pública poderá adotar as medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerão à legislação vigente e as normas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, a respeito.
O Ordenador de Despesas, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração de Tomada de Contas Especial, para apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ao conhecer do fato ou por determinação do Tribunal de Contas, quando:

a) A Organização deixar de prestar contas, depois de notificada da inadimplência;
b) Não for aprovada a prestação de contas, parcial ou final, em razão de: - Inexecução parcial ou total do objeto pactuado; - Apropriação indevida de bens e dinheiros, inerentes a Parceria, ou sua aplicação com desvio de finalidade;
c) Omitir-se a organização de sociedade civil na devolução de recursos ao erário, relativos a despesas impugnadas, no prazo estipulado;
d) Não restar demonstrados os rendimentos obtidos com a aplicação financeira dos recursos transferidos;
e) Prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao erário, na execução da Parceria.
Finalizado o processo de Tomada de Contas Especial, e não sendo aprovadas as contas e nem devolvido o saldo apurado, deverá encaminhar cópia do processo ao Tribunal de Contas do Estado e à Procuradoria Geral do Município para as providencias legais.

6.1. Das sanções

Nos casos de não observância pelo TOMADOR às regras da parceria firmada, ao plano de trabalho, à prestação de contas e à legislação vigente, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
a) Advertência;
b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
c) Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.
Nos casos de não observância pelos GESTORES, FISCAIS, COMISSÃO DE AVALIAÇÃO às regras da parceria firmada, ao plano de trabalho, à prestação de contas e à legislação vigente, a administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos agentes públicos, representantes do município na fiscalização da parceira as sanções previstas na Lei Federal 8.112/90.

6.2. Do impedimento de celebração de nova parceria por pendências na prestação de contas.

Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a organização da sociedade civil que:
a) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
b) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- a apreciação de contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7. DA RESPONSABILIDADES

7.1. Do Tomador

Além das atribuições inerentes a gestão dos recursos transferidos pelo município já tratadas no presente manual, caberá ainda ao TOMADOR dos recursos as seguintes responsabilidades:
a) Cumprimento do Art. 22 do Decreto Municipal n.º 8.453/2017;

b) Entregar a prestação de contas física (documental), em até 5 dias após o prazo de fechamento do bimestre, ou finalização da transferência no Sistema Integrado de Transferência – SIT, sob pena de bloqueio da Certidão Liberatória do CONCEDENTE;
c) Nos casos de Alteração do Plano de Trabalho, o TOMADOR deverá encaminhar, através de ofício protocolado, a solicitação com a fundamentação do pedido no prazo de 30 dias antes do fim da vigência do termo.

7.2. Das responsabilidades da Comissão de Avaliação

A comissão de Monitoramento de Avaliação deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento que o homologará, devendo conter os requisitos descritos no Artigo 59 da Lei 13.019/2014, sendo:
§ 1o O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
IV - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
§ 2o No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei. (Incluído pela Lei nº 13.204,de 2015)

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, deverá emitir em conjunto com o Fiscal da Transferência o MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA de acordo com o ANEXO COMPLEMENTAR V, a fim de dar requisitos para o gestor público quanto da liberação da primeira parcela da transferência .

7.3. Das responsabilidades do Departamento de Projetos e Convênios.

Além das atribuições inerentes, caberá ao Departamento de Projetos e Convênios, instituído pela Lei Municipal n.º 3.717 de 03 de julho de 2015, devidamente representado pelos servidores designados através de portaria as seguintes responsabilidades:
a) Manter o gerenciamento de todos os campos do Sistema Integrado de Transferência - SIT visando o acompanhamento da execução do convênio ou instrumentos;19
b) Manutenção das informações de transparência das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho e seus aditivos/apostilamentos;20
c) Procedimentos para alteração da parceria de acordo com as regras estabelecidas no Decreto Municipal n.º 8.453/2017 – Art. 30; d) Publicação dos aditivos/apostilamentos em diário oficial do município;
e) Recepção e conferência dos documentos das prestações de contas entregues pelos tomadores, emitindo protocolo de recebimento a ser instituído no departamento;
f) Verificação prévia da execução apresentada na prestação de contas entregue pelo TOMADOR;
g) Guarda dos documentos pertinentes aos termos pactuados e de suas alterações para verificação, acaso necessário, dos fiscais, estores, secretaria demandante do termo e demais órgão de controle, mantendo sob sua guarda os processos originais, até a finalização da vigência do ajuste;
Deverá ainda, em conjunto com o FISCAL/GESTOR do termo:
a) comunicar formalmente o tomador e o Controle Interno as ocorrências de impropriedade encontradas relacionadas à execução do plano de trabalho, notificando o tomador para a regularização das faltas ou problemas observados;
b) solicitar ao convenente/tomador esclarecimentos de dúvidas relativas ao plano de trabalho, cronograma físico-financeiro e sua execução;
c) receber e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pelo convenente/tomador, centralizando as informações;
d) zelar pelo fiel cumprimento do que foi pactuado no instrumento formalizado;
e) manter o controle dos pagamentos efetuados durante a vigência do instrumento pactuado;
f) glosar as despesas incompatíveis com o plano de trabalho existente.
Mediante disponibilidade do sistema, deverão ser protocolados os documentos utilizando-se do atual software disposto pela administração.
Todos os documentos entregues ao departamento pelos tomadores deverão estar devidamente protocolados e deverão estar arquivados em ordem cronológica, em pasta individualizada por termo pactuado.
O departamento de Projetos e Convênios deverá utilizar um Checklist de acordo com o MODELO DE CKECKLIST DE RECEBIMENTO DE PRESTAÇÃO
DE CONTAS (ANEXO V) a ser arquivado junto com a prestação de contas entregue pelo Tomador.

7.4. Das responsabilidades do Controle Interno

Além das atribuições inerentes, caberá a Comissão Permanente de Controle Interno a emissão do Relatório Circunstanciado, através do Sistema Integrado de Transferência, devidamente representado pelos servidores designados através de portaria as seguintes responsabilidades:
a) Verificar a execução da fiscalização exercida pelos fiscais, comissão de avaliação e conselhos da área;
b) Realizar análise documental, através de amostragem em relação aos tomadores, dos documentos apresentados na prestação de contas física.

7.5. Das responsabilidades dos Conselhos Municipais21

O Conselhos Municipais, após realizados os trâmites legais descritos no Art. 27 da Lei Federal n.º 13.019/2.014 e Arts. n.º. 5 e 7º, da Resolução 25/2011- TCE-PR, caberá na execução da transferência e na fase de prestação de contas as seguintes responsabilidades:

a) Emissão do Documento de aprovação do Plano de Trabalho e Termo de Transferência;
b) Emissão de relatório de acompanhamento da Organização Social durante a transferência;
c) Manifestação quanto à execução e o cumprimento da finalidade da transferência. Arts. n.º. 11, Item 5 Instrução Normativa 61/2011-TCE-PR

Conselho municipal da área de atuação correspondente ao objeto da
parceria deverá emitir seus relatórios em modelo próprio a ser definido pelo conselho,
contendo no mínimo:
a) Descrição sumária das atividades verificadas na instituição;
b) Análise das atividades realizadas pela entidade no cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com
base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
c) Capacidade Técnica Operacional da Entidade.
O Conselho municipal da área de atuação correspondente ao objeto da parceria deverá emitir documento de Manifestação quanto da aprovação da prestação de contas da entidade, em modelo a ser definido pelo conselho.

8. DOS RELATÓRIOS

O monitoramento e avaliação das parcerias serão analisados em etapas distintas, de acordo com o a Legislação que trata as transferências, bem como ao determinado no presente manual, e seus relatórios servirão para a homologação e aprovação das parcerias, conforme abaixo:
1. Dos relatórios do TOMADOR;
2. Dos relatórios do FISCAL DA TRANSFERÊNCIA;
3. Dos relatórios da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E
AVALIAÇÃO;
4. Dos relatórios da SECRETARIA RESPONSÁVEL;
5. Dos relatórios do CONTROLE INTERNO.

8.1. Dos relatórios do TOMADOR

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pelo TOMADOR dos recursos, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência.
RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transfeência.

8.2. Dos relatórios do FISCAL DA TRANSFERÊNCIA

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pelo FISCAL DA TRANSFERÊNCIA dos recursos, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA	No início da execução da transferência, antes do primeiro repasse ao TOMADOR. OBS: este relatório deverá ser emitido junto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação.
AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	BIMESTRALMENTE, Em até 30 dias da entrega da prestação de contas física do TOMADOR ao Departamento de Convênios.
RELATÓRIO DE VISITA TECNICA	Deverá ser emitido a cada visita técnica realizada e quando da participação do fiscal na apresentação de atividades da OSC, se contempladas no plano de trabalho.
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Deverá ser emitido de forma semestral e ao final da transferência. Obs.: Este relatório deverá ser homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO	Deverá ser emitido de forma semestral e ao final da transferência. Obs.: Este relatório deverá ser homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência.Obs.: Este relatório deverá ser homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela secretaria da pasta pertinente a transferência.
OBJETO	da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. Obs.: Este relatório deverá ser assinado em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação.
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDADE FÍSICOFINANCEIRA	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. Obs.: Este relatório deverá ser assinado em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.3. Dos relatórios da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pela COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA	No início da execução da transferência, antes do primeiro repasse ao TOMADOR. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência.
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Deverá ser emitido de forma semestral e ao final da transferência. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência.
PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO	Deverá ser emitido de forma semestral e ao final da transferência. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência
PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência e deverá ser homologado pela secretaria da pasta pertinente a transferência.
CERTIFICADO DE CUMPRIMENTO DOS OBJETO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência.
FINANCEIRA	da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. OBS: este relatório deverá ser emitido em conjunto com o Fiscal da Transferência.

8.4. Dos relatórios da SECRETARIA RESPONSÁVEL

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pela SECRETARIA RESPONSÁVEL gestora da transferência, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência. OBS: este relatório deverá ser homologado pelo secretário da pasta, após conclusão do Fiscal da Transferência e devidamente homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.5. Dos relatórios do CONTROLE INTERNO

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pelo CONTROLE INTERNO, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

TERMO CIRCUNSTANCIADO	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência.

8.6. Dos relatórios dos CONSELHOS MUNICIPAIS

Os relatórios abaixo identificados deverão ser emitidos pelos CONSELHOS MUNICIPAIS, e sua constância, obedecendo ao seguinte quadro:

TERMO APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E TERMO DE TRANSFERÊNCIA;	No início da execução da transferência, antes do primeiro repasse ao TOMADOR.
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DURANTE A TRANSFERÊNCIA;	Semestralmente; e No encerramento da Transferência
MANIFESTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	No fechamento do 6º bimestre de cada ano da execução da transferência. EX: 31/01/2018 e 31/01/2019. No encerramento da Transferência.

9. SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIAS - SIT

Como forma de orientar aos TOMADORES e padronizar as ações sobre a utilização do Sistema Integrado de Transferência, faz-se necessária a inserção no presente manual da rotina de acesso e alimentação do SIT. O Sistema Integrado de Transferências – SIT consiste no instrumento informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná para fins de registro e acompanhamento das informações, bem como para a prestação de contas das transferências financeiras. As entidades devem obrigatoriamente utilizar o SIT nos termos da Resolução no 28/2011, Art. 2º e Instrução Normativa n° 61/2011, Art. 7º, ambas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema independentemente da realização de repasses ou despesas, ou seja, em todos os bimestres deverá haver o envio de informações por intermédio do Sistema Integrado de Transferências – SIT.22 IMPORTANTE: Os lançamentos devem ser realizados bimestralmente (serão considerados como bimestres para cada exercício os períodos fixos dos meses de janeiro e fevereiro, março e abril, maio e junho, julho e agosto, setembro e outubro, novembro e dezembro)23. O prazo para o preenchimento das informações e fechamento do bimestral é de até 30 dias para o tomador, contados do encerramento do bimestre a que se refere.24
O não cumprimento dos prazos ocasiona impedimento na emissão da Certidão Liberatória do Tribunal de Contas para o tomador. A prestação junto ao sistema se dá através da inserção das informações bimestralmente (despesas, rendimentos financeiros, recursos próprios, saldo bancário, devolução de saldo, anexação de extratos, orçamentos e documentos complementares) e o fechamento dos bimestres dentro dos prazos estabelecidos pelo TCE-PR. No último bimestre de vigência da parceira o tomador deverá realizar a finalização no sistema para encerrar a transferência, o prazo é o mesmo dos fechamentos bimestrais, de até 30 dias para o tomador, contados do encerramento do bimestre a que se refere. 25

9.1. Acesso Ao Sistema

O login e senha para acesso ao Sistema Integrado de Transferências – SIT para os tomadores que ainda não possuem deve ser solicitado diretamente ao TCEPR.
Maiores informações sobre acesso ao SIT podem ser obtidas através do telefone (41) 3350-1790.
O acesso ao SIT se dá através do endereço eletrônico: http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sistema-integrado-de-transferencias-sit/

9.2. Relação De Transferências

Após logar, role a página de Relação de Transferências para baixo para verificar as parcerias do tomador, ou se preferir, clique em pesquisa avançada, digite o número do instrumento e clique em Pesquisar. Após, selecione a transferência no ícone

(*)

9.3. Informações Gerais

Após selecionar a transferência você será direcionado para a tela de Informações Gerais que contém informações como: data início e término da vigência, objeto, valor do repasse, etc.

(*)

9.4. Lançamento Das Despesas

(*)
Na tela de lançamento das despesas o tomador deverá clicar em Registrar Nova Despesa. Observação: nesta tela as opções disponíveis de tipos de despesas são as cadastradas no Plano de Aplicação pelo concedente.

Para efetuar o lançamento da despesa, deverá informar:

9.4.1. Tipo de Despesa:

3.1.90.11.99 - para despesas de pessoal (folhas de pagamento).
3.1.90.13.99 - para despesas relacionadas a recolhimento/pagamento dos encargos (Guias de FGTS, INSS, PIS e IRRE – não precisa ser por funcionário).
3.3.90.30.99 - para notas fiscais de materiais de consumo.
3.3.90.36.99 - para serviços de terceiros de pessoa física.
3.3.90.39.99 - para serviços de terceiros de pessoa jurídica (notas fiscais de empresas
prestadoras de serviços, faturas de água e energia elétrica).
4.4.90.30.99 - para notas fiscais de materiais de consumo relacionadas a despesas de

capital/investimentos 4.4.90.39.99 - para notas fiscais de serviços relacionadas despesas de capital/investimentos.
4.4.90.52.99 - para despesas com equipamentos e materiais permanentes (notas fiscais de equipamentos e mobiliários).
4.4.90.51.99 - para Obras e Instalações (despesas com obras e instalações).
9.4.2. Identificação do Favorecido/Fornecedor:

CNPJ: informar o CNPJ da empresa (não informar o CNPJ do tomador).
CPF: informar o CPF de cada funcionário ou prestador de serviço pessoa física.
Nome do Favorecido/Fornecedor:
Folha de pagamento/contracheque = nome do funcionário.
GPS (INSS) = Ministério da Previdência Social.
GFIP (FGTS) = Caixa Econômica Federal.
DARF (PIS, COFINS e IRRF) = Ministério da Fazenda.
Nota Fiscal = razão social do fornecedor.
Fatura = água (Companhia de Saneamento do Paraná) e energia elétrica (Copel Distribuição S/A).

9.4.3. Identificação do documento de despesas:

Tipo:
Folha de pagamento/holerite= salário.
GPS = INSS.
GFIP = FGTS.
DARF = PIS e IRRE.
Nota Fiscal = notas fiscais de materiais de consumo, materiais e equipamentos permanentes e serviços.
Fatura = consumo de água e energia elétrica.
Número:
Folha de pagamento/holerite= informar o código do funcionário.
GPS = Código de pagamento constante da guia. Exemplo: 2100. G
FIP = código de recolhimento. Exemplo: 115.

DARF = PIS e IRRF, informar o código da receita. Exemplo: 8301, 1708, 0561, 0588 respectivamente.
Nota Fiscal = número da nota fiscal.
Fatura = número da fatura, número de matrícula (água) e número da unidade consumidora (energia elétrica).
Data de emissão:
Folha de pagamento/holerite= último dia do mês a que se refere o salário.
GPS (INSS) = último dia do mês a que se refere o salário.
GFIP (FGTS) = último dia do mês a que se refere o salário.
DARF (PIS e IRRF) = último dia do mês a que se refere o salário.
Nota Fiscal = data de emissão.
Fatura = data da fatura, data da leitura (água e energia elétrica).
Folha de pagamento/holerite= informar o valor de salário líquido.
GPS = valor proporcional aos funcionários da parceria.
GFIP = valor proporcional aos funcionários da parceria.
DARF = valor proporcional aos funcionários da parceria.
Nota Fiscal = valor da despesa.
Fatura = valor a pagar.
Descrição:
Folha de pagamento/holerite = exemplo: salário funcionário XXXX referente ao mês/ano.
GPS = exemplo: INSS referente ao mês/ano.
GFIP = exemplo: FGTS referente ao mês/ano.
DARF = exemplo: PIS referente ao mês/ano, IRRF referente ao mês/ano.
Nota Fiscal = exemplo: aquisição de materiais de limpeza.
Fatura = exemplo: Energia elétrica referente ao mês/ano.
9.4.5. Processo de compra:
Modalidade: informar a modalidade de compra utilizada para cada despesa. Exemplo: Pesquisa de Preços = notas fiscais de materiais de consumo, serviços de terceiros, equipamentos e material permanente e notas fiscais de obra; Dispensa = faturas de água, luz e boletos de vale transporte; Tributos/Pessoal – aquisição direta = folha de pagamento, guias de INSS, FGTS e DARF de PIS e IRRF. Demais modalidades de licitações (Pregão Eletrônico, Convite, Concorrência, Tomada de preços).
Número: corresponde ao número do processo de compra ou o mês/ano da compra.
Data: corresponde a data do processo de compra ou a mesma data do documento de despesa.

9.4.6. Informações do Pagamento:

Tipo de documento: TED, DOC, etc.
Número do documento: verificar no extrato, o número da transferência, TED ou DOC realizado.
Data do pagamento: data da transferência ou realização da TED ou DOC.
Data de débito da conta da parceria: verificar no extrato a data que o valor da despesa foi debitado da conta corrente da parceria.

9.4.7. Diferença entre Glosa e Estorno:

Glosa - É registrada pelo Concedente. Deve ser utilizada quando se identifica uma despesa irregular insanável, seja por julgamento do Concedente, seja pelo fim da vigência do acordo. Valores glosados corresponderão à composição do saldo final que deve ser restituído ao Concedente, por isto nestes casos não haverá alternativa que não seja a devolução. A glosa não deve ser utilizada como mecanismo ara se ressarcir a conta bancária da parceria. Com despesas glosadas, o Tomador também ficará impossibilitado de alcançar 100% da meta previamente estipulada.]**Estorno -** Os valores estornados são registrados pelo próprio Tomador. Este mecanismo deve ser utilizado quando o Tomador identifica uma despesa equivocada e promove a sua correção depositando a quantia na conta da parceria. Tais valores poderão ser reutilizados se a parceria estiver vigente e de acordo com o Plano de Aplicação. O ressarcimento da conta deve ser registrado na página própria de estorno daquela despesa. Uma vez estornado o valor, será possível alcançar futuramente a meta estipulada.
Se perceber alguma despesa irregular, mas autorizar a reutilização do respectivo valor durante a execução da parceria, o Concedente poderá indicar ao Tomador, por meio oficial, quais os valores que deverão ser estornados (sob pena de glosa), pois apenas o Tomador está habilitado a registrar estornos. Caso não sejam realizados os registros de ressarcimento (depósitos), sejam da glosa ou do estorno, haverá indicação no Resumo Financeiro de glosas ou estornos "não ressarcidos". Isto implicará em alteração da previsão bancária no sistema e o fato será questionado.

9.5. Lista De Bens Adquiridos

Para lançar os bens adquiridos proveniente de despesas com equipamentos e materiais permanentes, clique em Despesas e depois em Lista de Bens Adquiridos. Na tela de Bens Adquiridos, selecione a nota fiscal e informe: descrição do bem, quantidade e valor unitário.

(*)

9.6. Outras Receitas

(*)

Rendimentos de Aplicação Financeira: o tomador deve verificar no extrato de conta poupança/aplicação financeira da parceria os rendimentos líquidos de cada mês. Quando for lançar o tomador deverá lançar mensalmente. Clicar em Salvar para inserir as informações.
Depósito de Recursos próprios: sempre que o tomador efetuar depósito de recursos próprios na conta corrente da parceria, deverá informar esses valores com suas respectivas datas nesta tela. Clicar em Salvar para inserir as informações.

9.7. Saldo Bancário

Na tela Saldo Bancário o tomador deverá informar o saldo do último dia do bimestre. Deve informar a data do saldo, o valor de saldo da conta corrente e conta aplicação financeira da parceria. É preciso ter cuidado com a data informada, que deve ser o último dia do bimestre, portanto se o tomador vai fechar o 4o Bimestre de 2016, deverá ser informada a data de 31/08/2016. Se informar, por exemplo, 30/08/2016
o sistema não reconhece e não será possível fechar o bimestre. Clicar em Salvar para inserir as informações.

(*)

9.8. Devolução De Saldo

A tela devolução de saldo é utilizada quando houver saldo a ser devolvido ao concedente ou ao TOMADOR

(*)

A informação de devolução pode ser feita ao Concedente, quando o saldo da transferência é devolvido para o Município de Rolândia e ao Tomador quando o saldo da transferência é devolvido para o tomador em caso de recursos próprios. É preciso informar o número de documento utilizado para a devolução, data de devolução e valor. Clicar em Salvar para inserir as informações.

(*)

9.9. Fechar Bimestre

A tela Fechar Bimestre é a tela na qual o tomador irá realizar os fechamentos bimestrais das transferências de acordo com os prazos estabelecidos pelo TCE-PR. O prazo final para o envio das informações no SIT será de até 30 dias para o tomador, contados do encerramento do bimestre a que se refere.26
Observação: independentemente da realização de repasses ou espesas, em todos os bimestres deverá haver o envio de informações ao TCE-PR pelo tomador e pelo concedente, por intermédio do SIT.27 Não havendo pendências para o fechamento, basta clicar em Fechar Bimestre. Se o botão (Fechar Bimestre) não estiver habilitado há pendências que devem ser sanadas para prosseguir com o fechamento. Essas pendências aparecem na lista de pendências e são precedidas do símbolo X

(*)

9.10. Documentos Anexos

Na tela Documentos Anexos, o tomador anexa toda a documentação exigida pelo TCE-PR, quais sejam:

9.10.1. Extratos bancários:

O tomador deverá anexar, bimestralmente, os extratos da conta corrente e aplicação financeira da parceria, independente se houve repasse ou não.

Exemplo: parceria teve início de vigência em 20/05/2017 e repasse ocorreu em 10/12/2017.
Embora o tomador não tenha recebido recursos no período de maio a novembro, deve anexar os extratos ao SIT. O mesmo ocorre quando o tomador utilizou todo o recurso, mas sua vigência continuou. Exemplo: entidade executou todo seu recurso até junho de 2017, porém sua vigência foi até outubro de 2017.

Embora não houve mais movimentação nas contas (corrente e aplicação) da parceria, o tomador deve anexar os extratos de julho a outubro, ou anexar o termo de encerramento da conta. Recomenda-se ainda que, ao inserir os extratos, o tomador coloque como Nome do Documento, o bimestre a que se referem. Exemplo: EXTRATOS BANCÁRIOS 4º BIMESTRE/2018.

(*)

9.10.2. Orçamentos da Pesquisa de Preços:

O tomador deverá anexar, bimestralmente, os orçamentos realizados para as despesas realizadas. Recomenda-se que, ao inserir os orçamentos, o tomador coloque como Nome do Documento, o bimestre a que se referem, a identificação da Meta e da Etapa a qual se refere. Exemplo: ORÇAMENTOS DE PESQUISA DE PREÇOS 4º BIMESTRE/2018 – META 1. ETAPA 1.
(*)
9.10.3. Relação dos Ganhadores da Pesquisa de Preços:

O tomador deverá anexar, bimestralmente, a relação dos ganhadores da pesquisa de preços realizadas no bimestre. Recomenda-se que, ao inserir esta relação, o tomador coloque como Nome do Documento, o bimestre a que se referem, a identificação da Meta e da Etapa a qual se refere. Exemplo: RELAÇÃO DOS GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇOS 4º BIMESTRE/2018 – META 1.

ETAPA 1.. Exemplo:.

(*)
Observação: esta relação pode ser feita em papel timbrado do tomador, relacionando os fornecedores dos quais adquiriu os produtos, ou seja, os fornecedores das notas fiscais lançadas como despesa no bimestre.

9.10.4. Guia de Recolhimento de Saldo:
Após a devolução de saldo ao concedente ou ao tomador, deverá anexar a Guia de Devolução de Saldo com comprovante da devolução no SIT. Recomenda-se que, ao inserir a guia, o tomador coloque como Nome do Documento, o título GUIA DE DEVOLUÇÃO DE SALDO ao Concedente ou Tomador

(*)
11. Resumo Financeiro

É possível acompanhar a execução da parceria, para tanto basta clicar em Resumo Financeiro - Posição Financeira.
Nesta tela é possível verificar:
Créditos:
I. Saldo inicial: saldo de período anterior a 2018.
II. Valor repassado: somatório dos repasses efetuados para o tomador.
III. Contrapartida Depositada: valores estipulados em cláusula da parceria e depositados na conta se existentes.

IV. Recursos próprios depositados: somatório dos valores de recursos próprios informados pelo tomador.
V. Rendimentos de aplicação financeira: somatório dos valores de rendimentos financeiros informados pelo tomador.
VI. Glosas de Despesas: somatório das glosas efetuadas pelo Concedente.
VII. Estorno de Despesas: Somatório dos estornos efetuados pelo tomador.
Débitos:
I. Despesas: somatório das despesas informadas pelo tomador. Ao lado deste item existe o ícone [+]. Ao clicar o tomador pode verificar os detalhes das despesas, um quadro comparativo entre os valores previstos no Plano de Aplicação e os valores gastos. O comparativo informa o % executado e o saldo disponível para cada despesa. O tomador pode bimestralmente acompanhar a execução da parceria e verificar caso ocorra necessidade de pedido de alteração do Plano de Aplicação.
II. Devolução de Saldo ao Concedente: valor devolvido através de Guia de Devolução para o Município de Rolândia.
III. Devolução de Saldo ao Tomador: valor devolvido para o tomador. IV. Saldo Final: informação do saldo da prestação (créditos- débitos).

(*)

9.12. Finalização Da Transferência
No último bimestre de vigência da parceira o tomador deverá realizar finalização no sistema para encerrar a transferência, o prazo é o mesmo dos fechamentos bimestrais, de até 30 dias para o tomador, contados do encerramento do bimestre a que se refere.
Na tela Finalização da Transferência o tomador irá, quando os objetivos da parceria estiverem concluídos e os bimestres já estiverem devidamente fechados, finalizar a transferência no SIT. Deverá clicar em Finalização – Finalizar Transferência. Se o botão Finalizar Tra clicar que finalizará a prestação. Se o botão não estiver habilitado é porque existe alguma pendência que a impede.
Essas pendências aparecem na lista de pendências e são precedidas do símbolo X.

(*)

10. DISPOSIÇÕES FINAIS
As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias em local seguro e em bom estado de conservação pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subseqüente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

A administração pública poderá exigir outros documentos ou informações ao tomador dos recursos e editar orientações complementares, de acordo com as especificidades dos programas e das políticas públicas setoriais.

11. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Comissão Permanente de Controle Interno, através da elaboração do presente manual, cumpre com a exigência das normas que tratam da prestação de contas, no intuito de fornecer orientações às organizações da sociedade civil que tenham interesse em firmar parcerias com a administração pública municipal.
Buscou-se demonstrar de forma simples e objetiva todos os trâmites e exigências do processo de prestação de contas, de forma a elucidar as dúvidas que possam surgir, tanto por parte das organizações de sociedade civil, quanto dos cidadãos munícipes.

A publicação deste manual demonstra ainda que a administração pública municipal exercerá um acompanhamento minucioso do cumprimento das atividades propostas no plano de trabalho, as quais levarão ao alcance das metas e indicadores propostos.

12. REFERÊNCIAS - DISPOSITIVOS LEGAIS
Constituição Federal de 1988.

Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

Decreto Estadual nº 3.513/2016.

Resolução nº 28/2011, alterada pela Resolução nº 46/2014 TCE-PR.

Instrução Normativa nº 61/2011 TCE-PR.

Lei Estadual nº 15.608/2007.

Lei Complementar Tribunal de Contas do estado do Paraná nº 116/2005.
Manual SIT- TCE-PR disposto no endereço: http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/sistema-integrado-de-transferencias-sit/53/area/54

* IMAGENS

13. ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE CKECKLIST DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL
ANEXO II - MODELO DE CKECKLIST DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL-FINAL
ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO
ANEXO V - MODELO DE CKECKLIST DE RECEBIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXOS COMPLEMENTARES - I - MODELO DE OFÍCIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXOS COMPLEMENTARES - II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 22 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8.453-017;
ANEXOS COMPLEMENTARES - III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS
ANEXOS COMPLEMENTARES - IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO
ANEXOS COMPLEMENTARES - V - MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA
ANEXOS COMPLEMENTARES - VI - MODELO DE AVALIAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
ANEXOS COMPLEMENTARES - VII- MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TECNICA
ANEXOS COMPLEMENTARES - VIII - MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
ANEXOS COMPLEMENTARES - IX - MODELO DE PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO
ANEXOS COMPLEMENTARES - X - MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO
ANEXOS COMPLEMENTARES - XI - MODELO DE CERTIFICADO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
ANEXOS COMPLEMENTARES - XII - MODELO DE CERTIFICADO DE COMPATIBILIDADE FÍSICO-FINANCEIRA

ANEXO I

MODELO DE CKECKLIST DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL

ENTIDADE:
N.º DO CONVÊNIO:
N.º DO CONVÊNIO REGISTRADO NO SIT:

BIMESTRE:

DOCUMENTOS
( ) OFICIO DE ENCAMINHAMENTO
( ) TELA DE FECHAMENTO DO BIMESTRE NO SIT

COMPROVANTE DE DESPESAS

COMPROVANTE DE DESPESAS	DESPESA DE PESSOAL
( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO
( ) COMPROVANTE DA DESPESA	( ) COMPROVANTE DA DESPESA
( ) ORÇAMENTOS	( ) COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS
( ) RELAÇÃO DE GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇO	( ) CÓPIA SEFIP
( ) NÃO SE APLICA	( ) CÓPIA DO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO
	( ) NÃO SE APLICA

( ) EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

Rolândia, XX de XXXXXXX de 2.01x.

_____
Responsável
CPF.:

ANEXO II

MODELO DE CKECKLIST DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (OU FINAL)

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

PRESTAÇÃO DE CONTAS ( ) PARCIAL ( ) FINAL

ENTIDADE:
N.º DO CONVÊNIO:

N.º DO CONVÊNIO REGISTRADO NO SIT:

DOCUMENTOS

( ) OFICIO DE ENCAMINHAMENTO
( ) TELA DE FECHAMENTO DO 6º BIMESTRE NO SIT (QUANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL)
( ) TELA DE FINALIZAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA NO SIT (QUANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL)

COMPROVANTE DE DESPESAS

MATERIAIS/SERV. 3º P.J.	DESPESA DE PESSOAL
( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO
( ) COMPROVANTE DA DESPESA	( ) COMPROVANTE DA DESPESA
( ) ORÇAMENTOS	( ) COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS
( ) RELAÇÃO DE GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇO	( ) CÓPIA SEFIP
( ) NÃO SE APLICA	( ) CÓPIA DO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO
	( ) NÃO SE APLICA

( ) EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO
( ) GUIA DE DEVOLUÇÃO DOS SALDOS AO CONCEDENTE (QUANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL)
( ) RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
( ) RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
( ) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8.453/2017;
( ) DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS
( ) DECLARAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

Rolândia, XX de XXXXXXX de 2.01x.

_____
Responsável
CPF.:

ANEXO III

MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Em cumprimento do Art. 66, Item I da Lei 13.019/2014)

( ) Prestação de Contas PARCIAL ( ) Prestação de Contas FINAL

(Observação: o relatório deve conter, no mínimo, os dados abaixo solicitados)

Termo n.º:
Período de Execução:
Nome da Organização:
Nome do Projeto:
Valor Repassado até o momento:

1 RELATÓRIO - EXECUÇÃO DAS METAS
1.1 Ações programadas (de acordo com o plano de trabalho):
1.2 Ações executadas (implantação do projeto, comparando-se o previsto no plano de trabalho aprovado com o efetivamente executado):
1.3 Alcance dos objetivos (os benefícios alcançados pelo público alvo, ressaltando as metas alcançadas, a população beneficiada e descrição do alcance social por meio de indicadores comparativos entre a situação anterior, durante e posterior à implantação do objeto):
1.4 Conclusão (fazer uma conclusão no relatório descrevendo se o objetivo proposto no plano de trabalho foi atingido em no período proposto ou em sua totalidade):
1.5 Justificativas de atrasos e/ou ações não cumpridas:

Rolândia, XX de XXXXXXXXX de 2.01X.

_____
Nome do presidente ou representante
legal:
C.P.F.

Os dados descritos acima devem compreender também:
I – Execução das metas;
a) Metas pactuadas;
b) Percentual de execução de cada meta;
c) Forma de execução de cada meta (métodos utilizados);
d) Data da execução de cada meta;
e) Quantidade de beneficiários de cada meta;
f) Benefícios alcançados
II – Informações complementares:
Outras informações que julgar pertinentes

ANEXO IV
MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO
EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO

(Em cumprimento do Art. 66, Item I da Lei 13.019/2014)

( ) Prestação de Contas PARCIAL ( ) Prestação de Contas FINAL

(Observação: o relatório deve conter, no mínimo, os dados abaixo solicitados)
Termo n.º:
Período de Execução:
Nome da Organização:
Nome do Projeto:

EXECUÇÃO

EXECUÇÃO FÍSICA						
META	ETAPA/ FASE	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA		EXECUTADO NO PERÍODO	
			PROGRAMADO	EXECUTADO	PROGRAMADO	EXECUTADO

EXECUÇÃO FINANCEIRA				
VALOR RECEBIDO	SALDO ANTERIOR	VALOR EXECUTADO	RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	SALDO ATUAL

Rolândia, XX de XXXXXXXXX de 2.01X.

Responsável pela Execução Financeira:

_____
Nome:
C.P.F.

Responsável pela Execução Técnica:

_____
Nome:
C.P.F.

ANEXO V
MODELO DE CKECKLIST DE RECEBIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO DEPARTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS BIMESTRAL

ENTIDADE:
N.º DO CONVÊNIO:
N.º DO CONVÊNIO REGISTRADO NO SIT:

CHECKLIST

A presente prestação de contas:

( ) ESTA DEVIDAMENTE NUMERADA PELO TOMADOR;
( ) POSSUI OFICIO DE ENCAMINHAMENTO;
( ) POSSUI TELA DE FECHAMENTO DO SIT ;
( ) POSSUI OS COMPROVANTE DE DESPESAS:

MATERIAIS/SERV. 3º P.J.	DESPESA DE PESSOAL
( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO
( ) COMPROVANTE DA DESPESA	( ) COMPROVANTE DA DESPESA
( ) 3 ORÇAMENTOS	( ) COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS
( ) RELAÇÃO DE GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇO	( ) CÓPIA SEFIP
( ) CÓPIA SEFIP	( ) CÓPIA DO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO
	( ) NÃO SE APLICA

( ) POSSUI EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO INDIVIDUALIZADOS;
( ) O SALDO BANCÁRIO DOS EXTRATOS ESTÃO DE ACORDO COM O VALOR DO RESUMO FINANCEIRO DA TELA DE FECHAMENTO DO SIT;
( ) POSSUI O ATESTE NOS COMPROVANTES DE DESPESA;
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

Rolândia, XX de XXXXXXX de 2.01x.

_____
Responsável
CPF.:

MODELO DE CKECKLIST DE RECEBIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO DEPARTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

CHECKLIST
A presente prestação de contas:
( ) ESTA DEVIDAMENTE NUMERADA PELO TOMADOR;
( ) POSSUI OFICIO DE ENCAMINHAMENTO;
( ) POSSUI TELA DE FECHAMENTO DO SIT;
( ) POSSUI OS COMPROVANTE DE DESPESAS:

MATERIAIS/SERV. 3º P.J.	DESPESA DE PESSOAL
( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO
( ) COMPROVANTE DA DESPESA	( ) COMPROVANTE DA DESPESA
( ) 3 ORÇAMENTOS	( ) COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOS TRIBUTOS
( ) RELAÇÃO DE GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇO	( ) CÓPIA SEFIP
( ) NÃO SE APLICA	( ) CÓPIA DO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO
	( ) NÃO SE APLICA

( ) POSSUI EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO INDIVIDUALIZADOS;
( ) O SALDO BANCÁRIO DOS EXTRATOS ESTÃO DE ACORDO COM O VALOR DO RESUMO

FINANCEIRO DA TELA DE FECHAMENTO DO SIT;
( ) POSSUI O ATESTE NOS COMPROVANTES DE DESPESA;
( ) POSSUI RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
( ) RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
( ) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8.453/2017;
( ) DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS
( ) DECLARAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

Rolândia, XX de XXXXXXX de 2.01x.

_____
Responsável
CPF.:

MODELO DE CKECKLIST DE RECEBIMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO DEPARTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

ENTIDADE:
N.º DO CONVÊNIO:
N.º DO CONVÊNIO REGISTRADO NO SIT:
CHECKLIST

A presente prestação de contas:

( ) ESTA DEVIDAMENTE NUMERADA PELO TOMADOR;
( ) POSSUI OFICIO DE ENCAMINHAMENTO;
( ) POSSUI TELA DE FINALIZAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA NO SIT
( ) POSSUI OS COMPROVANTE DE DESPESAS

MATERIAIS/SERV. 3º P.J.	DESPESA DE PESSOAL
( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO	( ) COMPROVANTE DE PAGAMENTO
( ) COMPROVANTE DA DESPESA	( ) COMPROVANTE DA DESPESA
( ) 3 ORÇAMENTOS	( ) COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DOSn TRIBUTOS
( ) RELAÇÃO DE GANHADORES DA PESQUISA DE PREÇO	( ) CÓPIA SEFIP
( ) NÃO SE APLICA	( ) CÓPIA DO RESUMO DA FOLHA DE PAGAMENTO
	( ) NÃO SE APLICA

( ) POSSUI EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA CORRENTE E CONTA APLICAÇÃO INDIVIDUALIZADOS;
( ) O SALDO BANCÁRIO DOS EXTRATOS ESTÃO DE ACORDO COM O VALOR DO RESUMO FINANCEIRO DA TELA DE FECHAMENTO DO SIT;
( ) POSSUI O ATESTE NOS COMPROVANTES DE DESPESA;
( ) POSSUI GUIA DE DEVOLUÇÃO DOS SALDOS AO CONCEDENTE (QUANDO PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL)
( ) POSSUI RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
( ) RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
( ) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8.453/2017;
( ) DECLARAÇÃO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS
( ) DECLARAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO DOS RECURSOS
( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

( ) DEMAIS DOCUMENTOS:_____

Rolândia, XX de XXXXXXX de 2.01x.

_____
Responsável

ANEXOS COMPLEMENTARES – I

MODELO DE OFÍCIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Rolândia, XX de XXXXXX de 2.01X

Oficio n.º XXX/XXXX
Ref.: Prestação de Contas - TERMO DE _____(EX:.FOMENTO/PARCERIA) N.º XXX/XXXX. (NOME DO PROJETO) Xº BIMESTRE DE 2.01X ou Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas FINAL A _____(entidade)_____,inscrita no C.N.P.J. sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida nesta cidade, à _____(endereço completo), através de seu representante legal abaixo assinado o

Sr.(a) _____(nome do representante)_____, vem através deste encaminha a PRESTAÇÃO DE CONTAS_____(relativa ao Xº BIMESTRE de 2.01X, ou PARCIAL ou FINAL)_____, devidamente numerada de ____ à _____, e informando que a mesma já se encontra devidamente _____(fechada ou finalizada)_____ no Sistema Integrado de Transferência,_____ bem como os saldos devolvidos ao concedente (quando do caso)_____.

Declaramos que a presente prestação de contas encontra-se revestida das formalidades legais e atende os dispositivos presentes no Manual de Procedimentos de Prestação de Contas.

Atenciosamente

_____
Responsável
CPF.:
Ilmo. Sr.
LUIZ FRANCISCONI NETO
Prefeito Municipal
Rolândia-PR

ANEXOS COMPLEMENTARES - II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 22 DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8.453/2017;

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE DECLARAÇÃO:

Rolândia, XX de XXXXXX de 2.01X

Ref.: Prestação de Contas - TERMO DE _____(EX:.FOMENTO/PARCERIA) N.º XXX/XXXX. (NOME DO PROJETO) _____Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas FINAL_____ A _____(entidade)_____,inscrita no C.N.P.J. sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida nesta cidade, à _____(endereço completo), através de seu representante legal abaixo assinado o Sr.(a) _____(nome do representante)_____, declara para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penas da Lei que cumpriu o disposto no Artigo 22 do Decreto Municipal n.º 8.453/2017, em sua totalidade, ficando a disposição do concedente registro da comprovação do ato para eventuais fiscalizações ou demais formalidades .

Sem mais, firmo a presente declaração

_____
Responsável
CPF.:

ANEXOS COMPLEMENTARES - III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO:

Rolândia, XX de XXXXXX de 2.01X

Ref.: Prestação de Contas - TERMO DE _____(EX:.FOMENTO/PARCERIA) N.º XXX/XXXX. (NOME DO PROJETO) _____Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas FINAL_____ A _____(entidade)_____,inscrita no C.N.P.J. sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida nesta cidade, à _____(endereço completo), através de seu representante legal abaixo assinado o Sr.(a) _____(nome do representante)_____, declara, para os devidos fins, de direito, que os Documentos Contábeis referentes à Prestação de Contas do Termo de Colaboração/Fomento ou Acordo de Cooperação nº_____/_____, de _____/_____/_____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição do concedente registro da comprovação do ato para eventuais fiscalizações ou demais formalidades Comprometemo-nos a mantê-los guardados, pelo prazo de dez anos, conforme exige o §2º do art. 68 da lei 13.019/2014.

Sem mais, firmo a presente declaração.

_____
Responsável :
CPF.:

ANEXOS COMPLEMENTARES - IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA CONTABILIZAÇÃO

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO:

Rolândia, XX de XXXXXX de 2.01X Ref.: Prestação de Contas - TERMO DE _____(EX:.FOMENTO/PARCERIA) N.º XXX/XXXX. (NOME DO PROJETO) _____Prestação de Contas Parcial ou Prestação de Contas FINAL_____ A _____(entidade)_____,inscrita no C.N.P.J. sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida nesta cidade, à _____(endereço completo), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____(nome do contador)_____, contador responsável pelos registros e evidenciação das demonstrações financeiras da organização declara para os devidos fins que a escrituração do recurso recebido e dos pagamentos efetuados foi realizada _____(Informar o livro contábil, ou modo realizado onde encontra-se os registros_____) da entidade, bem como seguiu os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade para entidades sem fins lucrativos.

Sem mais, firmo a presente declaração.

Contador:

_____
Responsável :
CPF.:
C.R.C

Responsável pela Entidade:

_____
Responsável :
CPF.:
C.R.C

ANEXOS COMPLEMENTARES – V

MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INICIAL DA TRANSFERÊNCIA

N.º SIT :	Secretaria/Órgão Gestor:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento ( )	Número:
Descrição Do Objeto Pactuado:		

1. QUANTO DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
O Tomador participou de processo de escolha e avaliação de proposta (Editais de Chamamento).	
O instrumento de transferência foi devidamente formalizado e suas cláusulas estão de acordo com a legislação.	
O instrumento de transferência está devidamente assinado pelas partes.	
O extrato do instrumento de transferência foi devidamente publicado no órgão oficial de imprensa do repassador	

2. QUANTO DAS CONDIÇÕES DO TOMADOR

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
O tomador apresentou toda documentação necessária, comprovando que está legalmente constituído nos termos da legislação.	
O tomador apresentou todas as certidões demonstrando a condição de regularidade fiscal e tributária nos termos da legislação vigente.	
As atividades e serviços desenvolvidos pelo tomador estão em seu estatuto e são compatíveis com o objeto da transferência.	
A entidade tomadora apresentou declaração de que não possui em seu quadro de dirigentes agentes que sejam parentes de membros ou servidores do concedente.	
Possui registro de seu estatuto em cartório ou órgão competente.	
Possui reconhecimento de utilidade pública no âmbito do concedente.	
Suas condições de funcionamento são satisfatórias nos termos do art. 17 da Lei 4.320/1964 , possuindo condições técnicas e operacionais para execução da transferência estando registrada nos conselhos e núcleos regionais (quando do caso).	
As finalidades estatutárias estão de acordo com os objetivos da transferência.	
A entidade possui autorização de funcionamento expedida pelo órgão regional de suas atividades.	

3. QUANTO DO PLANO DE TRABALHO PACTUADO

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Está devidamente formalizado e contém todos os elementos previstos no art. 8º da Resolução n. 28/2011 do Tribunal de Contas do Paraná.	
Contém assinatura do proponente e autorização do concedente	
As despesas propostas no plano de aplicação são compatíveis com a finalidade da transferência.	
As despesas propostas no plano de aplicação são compatíveis com a finalidade da transferência.	
A transferência atende ao interesse público e não configura terceirização de atividade fim do concedente.	
O pessoal a ser utilizado se refere apenas aos serviços exclusivos da execução do objeto.	
O objeto da transferência atende às funções de governo e possui dotação assegurada no orçamento do concedente.	

4. QUANTO DA AVALIAÇÃO SOBRE A REGULARIDADE

O Tomador encontra-se para exercer o pactuado de forma:

( ) REGULAR
( ) REGULAR COM RESSALVA
( ) IRREGULAR.

Rolândia , XXX de XXXXXXXXX de XXXXXXX

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

N.º SIT:	Secretaria/Órgão Gestor:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento ( )	Número:
Objeto:		
Período: Ano 20_____		
( ) 1º Bimestre – jan/fev		( ) 4º Bimestre – jul/ago
( ) 2º Bimestre – mar/abril		( ) 5º Bimestre – set/out
( ) 3º Bimestre – maio/jun		( ) 6º Bimestre – nov/dez
Valor Repassado no período (se for o caso):		

Análise de Documentos Comprobatórios das Despesas:
(A análise citada abaixo trata-se do mínimo que deve ser observado. Caso o fiscal ache pertinente, poderá incluir outros aspectos a serem observados, conforme necessidade do objeto da parceria)

Nº	Descrição	s/n/x
1.	Os documentos fiscais apresentam relação com o objeto da parceria?	
2.	Houve a realização de pesquisa de preços devidamente formalizada garantindo ampla concorrência e obedecendo aos princípios da eficiência e economicidade?	
3.	O tomador cumpriu as formalidades para os processos de compras, atendento a legislação de licitações quando órgão público, obedecendo ao regulamento de compras quando OSCIP ou OS, e realizando pesquisas de preços?	
4.	São utilizados documentos adequados para cada tipo de despesa, revestidos das formalidades e compatíveis com a legislação fiscal?	
5.	As despesas estão de acordo com o objeto da transferência e com o plano de trabalho?	
6.	Foi possível verificar coerência nas compras constantes nos documentos fiscais e no observado nas visitas in loco realizadas?	
7.	As quantidades adquiridas/realizadas condizem com as metas cumpridas?	
8	Os serviços pagos no período foram prestados adequadamente?	
9.	A equipe de trabalho apresentada na prestação de contas condiz com os recursos humanos contratados?	
10.	Os equipamentos adquiridos estão no projeto?	
11.	Ocorreu o acompanhamento e avaliação da execução pelo fiscal da transferência , nomeado pelo concedente?	
12.	Todos os recursos da transferência, inclusive contrapartida, são movimentados em conta específica para a transferência aberta em banco oficial?	
13.	Houve a correta movimentação dos recursos e os lançamentos da conta específica guardam conformidade com os eventos registrados sendo possível conciliar todos os lançamentos contábeis e movimentos financeiros?	
14.	Enquanto não utilizados, os recursos foram depositados em poupança ou outra aplicação financeira?	
15.	Os rendimentos estão devidamente registrados junto ao saldo contábil da transferência?	
16.	Os repasses ocorreram dentro do cronograma previsto / Não houve retenção de parcelas por culpa do tomador?	
17.	Houve a entrega tempestiva da prestação de contas?	

Conclusão da Análise Documental das Despesas:

Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, foi possível verificar o nexo entre as aquisições e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?

( ) SIM.
( ) NÃO, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração de Tomada de Contas da parceria.
Conclusão do Relatório:
Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo Pactuado. Dessa forma, declaramos que a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil identificada no presente relatório está:

( ) Aprovada
( ) Aprovada com ressalva, sendo o motivo:
( ) Reprovada, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração
de Tomada de Contas da parceria.

Rolândia , XXX de XXXXXXXXX de XXXXXXX

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

ANEXOS COMPLEMENTARES - VII
MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

N.º SIT:	Secretaria/Órgão Gestor:
OSC:	

Título do Projeto/Atividade/Serviço:		
Objeto Pactuado:		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento( )	Número:
Local Visitado:		
Data da Visita:	Valor Repassado até o período:	
Objetivo da Visita:		

RELATÓRIO

Relatos resultantes da observação:
a) Descrição Sumária das Atividades e Metas Estabelecidas verificadas pelo fiscal

b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho.

Conclusão do Relatório

Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que aOrganização da Sociedade Civil está realizando o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento?
( ) SIM
( ) NÃO

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

LISTA DE ANEXOS
[REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL; OUTROS ANEXOS PERTINENTES. NO CASO DE INEXISTÊNCIA DE REGISTRO FOTOGRÁFICO OU AUDIOVISUAL, O FISCAL DEVE APRESENTAR DECLARAÇÃO ATESTANDO A VERIFICAÇÃO DOS ITENS PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO] COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

ANEXOS COMPLEMENTARES - VIII
MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO
RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Em cumprimento do Art. 59 da Lei 13.019/2014 e Art. 34 do Decreto Municicpal 8.453/2017)
( ) PARCIAL
( ) FINAL

N.º SIT:	Secretaria/Órgão Gestor:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento ( )	Número:
Objeto:		
Período: Ano 20_____		
( ) 1º Semestre – jan/jun		
( ) 2º Semestre – jul/dezl		
( ) Prestação de Contas Final		
Valor Repassado no período (se for o caso):		

RELATÓRIO

Descrição Sumária das Atividades e Metas Estabelecidas (Copiar do Plano de Trabalho, resumidamente, quais atividades e ações que a organização se propôs a realizar– inclusive as citadas nas etapas. Copiar as metas quantitativas propostas para o semestre no Plano de Trabalho) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho

Nº	Descrição	s/n/x
1.	Os documentos fiscais apresentam relação com o objeto da parceria?	
2	Houve a realização de pesquisa de preços devidamente formalizada garantindo ampla concorrência e obedecendo aos princípios da eficiência e economicidade?	
3	O tomador cumpriu as formalidades para os processos de compras, atendento a legislação de licitações quando órgão público, obedecendo ao regulamentode compras quando OSCIP ou OS, e realizando pesquisas de preços?	
4	São utilizados documentos adequados para cada tipo de despesa, revestidos das formalidades e compatíveis com a legislação fiscal?	
5	As despesas estão de acordo com o objeto da transferência e com o plano de trabalho?	
6	Foi possível verificar coerência nas compras constantes nos documentos fiscais e no observado nas visitas in loco realizadas?	
7	As quantidades adquiridas/realizadas condizem com as metas cumpridas?	
8	Os serviços pagos no período foram prestados adequadamente?	
9	A equipe de trabalho apresentada na prestação de contas condiz com os recursos humanos contratados?	
10	Os equipamentos adquiridos estão no projeto?	
11	O público alvo foi entrevistado, no que diz respeito à satisfação no cumprimento do objeto?	
12	Ocorreu o acompanhamento e avaliação da execução pelo fiscal datransferência , nomeado pelo concedente?	
13	Todos os recursos da transferência, inclusive contrapartida, são movimentados em conta específica para a transferência aberta em banco oficial?	
14	Houve a correta movimentação dos recursos e os lançamentos da conta específica guardam conformidade com os eventos registrados sendo possível conciliar todos os lançamentos contábeis e movimentos financeiros?	
15	Enquanto não utilizados, os recursos foram depositados em poupança ou outra aplicação financeira?	

16	Os rendimentos estão devidamente registrados junto ao saldo contábil da transferência?	
17	Os repasses ocorreram dentro do cronograma previsto / Não houve retenção de parcelas por culpa do tomador?	

Conclusão da Análise Documental das Despesas:

Com base na análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, foi possível verificar o nexo entre as aquisições e as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?

( ) SIM.
( ) NÃO, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração de Tomada de Contas da parceria.

Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias:

Relatório:
(Esse campo deve ser preenchido Com os dados obtidos junto ao Controle Interno do Município, caso tenham ocorrido auditorias)

Conclusão do Relatório:

Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no Termo Pactuado. Dessa forma, a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Fiscal designado pela Administração pública, declaramos que a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil identificada no presente relatório está:
( ) Aprovada
( ) Aprovada com ressalva, sendo o motivo:
( ) Reprovada, cabendo o cumprimento de medidas administrativas para a instauração de Tomada de Contas da parceria.

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria Nº xxxxxx de xx de xxxxxxxxx de 20xx, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa este Relatório de Monitoramento e Avaliação.

(A não aprovação deste relatório pela Comissão implica em paralização da parceria e encaminhamento das prestações de contas para a tomada de contas)

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

ANEXOS COMPLEMENTARES - IX
MODELO DE PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO
PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO
(Em cumprimento do Art. 36 do Decreto Municipal 8.453/2017)

N.º SIT:	Secretaria/Órgão Gestor:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento ( )	Número:
Objeto:		
Valor Repassado:		

Resultados já alcançados e seus benefícios aos usuários:
Os resultados têm proporcionado alguma satisfação no público atendido? As metas qualitativas alcançadas têm

sido notadas pelo público alvo da parceria?

Observações:
Como foi medido esse grau de satisfação do público atendido?

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria Nº xxxxxx de xx de xxxxxxxxx de 20xx, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa esta PESQUISA DE GRAU DE SATISFAÇÃO.

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

ANEXOS COMPLEMENTARES - X
MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

EMITIR EM PAPEL TIMBRADO

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Da Lei (Em cumprimento do Art. 61, Item IV e do Art. 37 da Lei 13.019/2014)
( ) PARCIAL
( ) FINAL

N.º SIT:	Secretaria/Órgão Gestor:	
OSC:		
Título do Projeto/Atividade/Serviço		
Instrumento:	Termo de Colaboração ( )	Número:
	Termo de Fomento ( )	Número:
Objeto:		
Valor Repassado:		

Resultados já alcançados e seus benefícios:
(O Plano de Trabalho apresenta um campo contendo a justificativa com diagnóstico da realidade. O objetivo da parceria é a mudança (melhoria) desta realidade. A partir disso, o gestor deve conseguir descrever e responder questionamentos como: Quais os resultados que a organização alcançou até o momento? Que benefícios estes resultados estão proporcionando? Foi possível visualizar o cumprimento das metas qualitativas propostas no Projeto Técnico? Quais? - O gestor deve exemplificar seu relatório com informações obtidas nas visitas in loco, proporcionando um parecer próximo à realidade da parceria.)

Impactos econômicos ou sociais e o grau de satisfação do público alvo:
(Esse campo é continuidade do anterior, porém ele será construído, principalmente, a partir das visitas in loco realizadas. Os resultados e benefícios citados anteriormente poderão gerar algum impacto econômico ou social? O gestor precisa identificar impactos positivos durante a execução da parceria. Além disso, esses impactos têm proporcionado alguma satisfação no público atendido? As metas qualitativas alcançadas (citadas no campo anterior) têm sido notadas pelo público alvo da parceria? Quais instrumentos estão medindo esse grau de satisfação do público atendido?

Possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado: A partir dos resultados, benefícios, impactos e grau de satisfação, o gestor consegue vislumbrar a continuidade dos benefícios após o término da parceria? Por exemplo: Ao final da parceria será possível vislumbrar uma melhoria efetiva na qualidade de vida da população como um todo? Ao final da parceria será possível obter a ampliação dos direitos de educação e saúde? Essa análise dever ser feita com base no objeto da parceria)

Observações:

Conclusão Final do Parecer sobre a Execução do Objeto no Período

Data:

Com base neste Parecer Técnico, no Relatório de Execução do Objeto, nas visitas técnicas in loco realizadas e no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado no período, conclui-se que a Prestação de Contas, no que se refere à execução do objeto, está:

( ) aprovada, cabendo encaminhamento para a Superintendência de Convênios e Parcerias para avaliação de sua regularidade.
( ) aprovada com ressalva, cabendo encaminhamento para a Superintendência de Convênios e Parcerias para avaliação de sua regularidade.

Descrição da ressalva:
(A ressalva deve ser descrita detalhadamente e de forma clara. Além disso, deve-se ressaltar que ressalva alguma pode comprometer o alcance do objeto proposto na parceria. Se isso ocorrer, a prestação de contas do período dever ser reprovada)

( ) reprovada, cabendo imediata instauração de tomada de contas especial.

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria Nº xxxxxx de xx de xxxxxxxxx de 20xx, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa este Relatório Técnico Conclusivo.
(A não aprovação deste relatório pela Comissão implica em paralização da parceria e encaminhamento dasprestações de contas para a tomada de contas)

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

HOMOLOGAÇÃO DA SECRETARIA DO ÓRGÃO GESTOR O SECRETÁRIO ABAIXO ASSINADO, RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE: _____, APROVA E HOMOLOGA ESTE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO.
(A não aprovação deste relatório pela Comissão implica em paralização da parceria e encaminhamento das prestações de contas para a tomada de contas)

Rolândia, xx de xxxxxxx de 2.01x

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

(Anexos Obrigatórios: Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação do período e Relatório de Visita Técnica in loco, se houver)

(No caso de aprovação da prestação de contas com ressalva ou reprovação, é fundamental a comprovação da realização das visitas técnicas realizadas através de relatórios)

ANEXOS COMPLEMENTARES – XI

MODELO DE CERTIFICADO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

N.º SIT:	Termo: Termo de Parceria ou fomento n.º 00X/200X
Repassador de Recursos:	
OSC:	
Título do Projeto/Atividade/Serviço:	
Objeto Pactuado:	
Recursos Repassado: R$ 00.000,00	Vigência:

Com base na análise dos:

I. Relatório Técnico De Monitoramento E Avaliação Inicial Da Transferência;
II. Avaliação De Prestação De Contas;
III. Relatórios De Visita Técnica realizadas em: ____
IV. Relatório Técnico De Monitoramento E Avaliação;
V. Pesquisa De Grau De Satisfação;
VI. Parecer Técnico Conclusivo E Avaliação Da Prestação De Contas **constatamos** que a Entidade cumpriu todos os itens do Plano de Trabalho.

Desta maneira, do ponto de vista técnico, **certificamos** que a Entidade cumpriu integralmente os objetivos e metas propostos no Ato de Transferência Voluntária. Por fim, *Descrever sucintamente um comparativo analítico entre a situação anterior e a situação posterior à celebração do Termo de Parceria.*

Rolândia , XXX de XXXXXXXXX de XXXXXXX

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

_____
Nome:
C.P.F.

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

_____
Nome:
C.P.F.

Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

N.º SIT:	Termo: Termo de Parceria ou fomento n.º 00X/200X
Repassador de Recursos:	
OSC:	
Título do Projeto/Atividade/Serviço:	
Objeto Pactuado:	
Recursos Repassado: R$ 00.000,00	

Com base na análise dos
I. Relatório Técnico De Monitoramento E Avaliação Inicial Da Transferência;
II. Avaliação De Prestação De Contas;
III. Relatórios De Visita Técnica realizadas em: ____
IV. Relatório Técnico De Monitoramento E Avaliação;
V. Pesquisa De Grau De Satisfação;
VI. Parecer Técnico Conclusivo E Avaliação Da Prestação De Contas;
VII. Relatórios sobre a Execução do Objeto;
VIII. Relatório de Execução Financeira do Objeto;
IX. Informações da Prestação de Contas Física;
X. Análise da Prestação de Contas no Sistema Integrado de Transferência - SIT.

constatamos que a Entidade cumpriu todos os itens do Plano de Trabalho.

Desta maneira, do ponto de vista técnico, **certificamos** que a Entidade cumpriu os objetivos e metas propostos no Termo pactuado entre a Organização da Sociedade Civil e o Município de Rolândia. e **atestamos** que o percentual executado do objeto da Transferência Voluntária é compatível com o percentual de recursos repassados.

Rolândia, xx de xxxxxxxxxxx de 2.01_.

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

_____
Nome:
C.P.F.
Fiscal da Transferência

_____
Nome:
C.P.F.
Membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Publicado por:
Sibele Viana de Almeida Senda
Código Identificador:67651BAA

SECRETARIA GERAL
NOTIFICAÇÃO

A **ACMR** - Administração de Cemitérios do Município de Rolândia, nos termos das Leis que dispõem sobre cemitério e das outras providências de n° 2.718/99 , 3.434/10 e 2.399/94 art. 28 e 29.
Notifica os familiares ou responsáveis dos restos mortais abaixo relacionados que estão depositados nas gavetas **01, 02 e 03 do ossário** a comparecerem na Administração do Cemitério Central.
Após o prazo de 15 dias desta segunda publicação , o não comparecimento implicará em medidas baseadas nas referidas leis que são:
Exumações dos restos mortais e eliminação.

Sepultura	Nome
14.147	Ignorado
12.317	Benedito Esperidião
11.458	Tereza Pereira da Silva
13.371	Lidonice Conceição Pereira de Araujo
24.007	Elias Genomio Marques
14.172	Afonso Batista da Silva
14.647	Narciso Jose de Almeida
14.267	Leontina Roverso Adão
14.453	Ametério Ramos de Oliveira
14.631	José de Souza Lima Filho
22.585	Dorival de Lima
22.591	Elia Borges Caetano
22.654	Vanderlei Cardoso dos Santos
22.801	Maria Rosa Da Conceição
22.626	Conceição Imbilina Quelemente de Jesus
22.695	Jose Augusto
22.700	José Francisco de Paula
22.701	Marcos Alves dos Santos
22.902	Carlos Claudino da Silva
22.976	Aparecida dos Anjos Martins
22.962	Vantil de Jesus Barboza
16.238	Luiz Carlos Firmino de Oliveira
22.911	Teodoro dos Santos Guimarães
22.964	Joana D' Arc Ribeiro de Araujo
22.417	Antonio de Oliveira
23.037	Airton Araujo da Silva
23.082	Valdemiro de Jesus
23.085	Sergio Lanzoni
23.053	Julio Silverio da Silva
23.096	Ignorado
23.010	João Luiz de Jesus
23.078	Ignorado
23.007	José Leite da Silva Filho
23.120	José dos Santos Bezerra
23.156	Antonio Jaime
23.149	Aline Maria dos Santos da Silva
23.145	Rodrigo Beraldo dos Santos
23.166	Aparecida Candido da Silva
23.169	Marlene Crispin
23.224	Nelson Candido
23.175	Walter Colombo Moreira Batista
23.205	Luiz Carlos Minas
23.226	Maria Carlos Pereira
23.311	Simone de Cassia Perreira Batista
23.119	Eduardo Machado
23.630	Judite Vieira de Oliveira
23.277	Sebastiana Aparecida Pereira
21.417	Claudionor Gomes Calisto
23.357	Antonio Conceição da Rosa
23.397	Ignorado
23.603	Valdete dos Santos Fortunato
23.462	Silvia Bernardes Alvarenga
23.530	Antonio Moreira Ferreira
23.563	Joaquim Pereira Cardoso
23.245	Eduardo dos Santos Rodrigues
23.249	Miriam de Oliveira
16.648	Sergio Costa dos Santos
21.015	José Joaquim de Souza
18.938	Manoel Severiano Pereira
19.847	Georgina Simões de Souza
21.418	Claudio Martins da Silva
23.435	Fernando Gabriel Miguel
23.510	Lucas Junior Pereira
23.515	Martins Ferreira dos Santos
23.549	Leontino Pinheiro Gomes
23.588	Joaquim Dias

23.612	Osmario Riberio da Silva
23.726	Valentim Inarejos
23.674	Mauro dos Reis de Oliveira
23.690	Eslei Pereira Agostinho
23.428	Julio dos Santos Queiroz
23.715	Geny de Oliveira Zambrim
23.721	José Obis Filho
17.382	João Batista de Moraes
23.693	Dilson Oliveira de Melo
23.467	Alexandre Virgilio da Silva
23.770	José Luiz da Silva
23.750	João Severino de Souza
23.767	Alcides de Campos
23.832	José Naves
23.788	Francisco Davi Neto
13.948	José Francisco Paiva

JOÃO ALEXANDRE BRUNOZI
Gestor de Cemitérios

Publicado por:
Sergio Luis Masson da Silva
Código Identificador:567E8F30

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2018

Ref. Pregão Presencial nº 049/2018

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representadopelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LUIZ FRANCISCONI NETO**, residente edomiciliado Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, CEP 86.600-101, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6 e do CPF/MF sob nº 673.786.849-53**,** resolve registrar o preço da empresa **QUITANDA ALGO MAIS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Avenida Brasilia, nº10000, Box 1.014 pavilhão f, bairro Lindóia, na cidade de Londrina - PR, cadastrada no CNPJ/MF 08.511.741/0001-49, representada pelo Sr. **EDUARDO LACCHI DA SILVA**, brasileiro, casado, sócio-administrativo, residente na Rua Tupi, nº 203, na cidade de Astorga - PR, portador do RG nº 10.453.973-4 e do CPF nº 075.061.539-71, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de hortifruti granjeiros**, conforme tabela abaixo, bem como documentação levada a efeito pelo Pregão Presencial nº 049/2018, devidamente homologado pelo Município em 02/05/2018.

Item	Und.	Qtd	Cod. Item	Discriminação	R$ Unit.	R$ Total
3	KG	550	42327	Abóbora tipo Cabotiá, coloração interna laranja, externa verde escura tamanho médio, sem estar batida ou machucada.	2,55	1.402,50
4	KG	1.500	46156	Abóbora tipo paulista, limpa, firme, sem marcas, manchas e bolor.	2,64	3.960,00
5	KG	750	42329	Abóbora, tipo menina, extra AA,coloração verde, firme ao toque, sem machucaduras, sem bolor ou murcha, casca lisa, estando livre de enfermidades, sem rachaduras, perfurações ou cortes, sem danos oriundos do manuseio e transporte, tamanho médio.	3,17	2.377,50
6	KG	400	46158	Abóbora tipo moranga, madura, bem desenvolvida, tamanho e coloração uniformes, casca firme, isenta de injúrias, sem danos físicos oriundos de manuseio e transporte, livre de terra ou corpos estranhos na superfície.	2,46	984,00
7	KG	950	46159	Acelga, produção recente, in natura, folhas frescas e crocantes, tamanho e coloração uniformes, firme e intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, larvas, sem danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	2,55	2.422,50
8	KG	900	46160	Alface crespa, tipo grande, especial, fresca, viçosa, tamanho e coloração uniformes, firme e intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, larvas, sem danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio e transporte, peso mínimo 400 gramas.	9,93	8.937,00
17	KG	350	43436	Cebolinha verde, fresca e viçosa com aroma caracte´rístico.	11,97	4.189,50
18	KG	1.200	42106	Cenoura tamanho médio, fresca, coloração laranja, firme ao toque, sem sujeiras ou folhas.	1,85	2.220,00
21	KG	500	46179	Couve tipo manteiga, fresca, de primeira, viçosa, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de enfermidade, material terroso, umidade externa anormal, resíduos de fertilizantes, sujidades parasitas ou larvas, sem danos físicos ou mecânicos decorrentes de manuseio e transporte. Peso mínimo 400g.	16,84	8.420,00
24	KG	500	46183	Inhame de primeira qualidade, safra nova, sem lesões de origem mecânica (rachaduras ou cortes), isento de bolor ou manchas, com ausencia de sujidades, apresentando tamanho e conformação uniformes.	4,99	2.495,00
29	KG	900	42115	Mandioca descascada fresca, amarelada ou branca. Embalada a vácuo, pacotes de 1Kg	5,97	5.373,00
32	KG	900	42117	Maracujá, produção recente, viçoso, coloração uniforme, isento de bolor, umidade ou larvas, sem danos físicos ou mecânicos provenientes de manuseio e transporte.	6,99	6.291,00
33	KG	2.500	42118	Melancia produção recente, casca firme, lustrosa, sem: manchas escuras, brocas, perfurações, lesões de origem física, cortes de manuseio e transporte isenta de injúrias.	1,95	4.875,00
38	KG	1.000	42123	Repolho tipo liso, tamanho grande, produção recente, folhas frescas e crocantes, bem desenvolvido, firme e intacto, isento de bolor, umidade anormal e larvas, sem lesões de origem física ou mecânica, perfurações ou cortes. Peso médio por cabeça 2KG.	1,75	1.750,00
39	und	150	49975	Rúcula de primeira qualidade, com folhas íntegras, apresentando grau de evolução completo do tamanho, coloração uniforme, isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, larvas, sem danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	12,81	1.921,50
40	KG	350	42124	Salsinha fresca, viçosa, coloração verde, aroma característico. Maço com 500g	16,74	5.859,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Os vencedores da licitação assumem inteira responsabilidade pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos entregues.
2. Os alimentos que tenham sido submetidos a algum processamento devem estar embalados e rotulados.
3. A rotulagem, inclusive a nutricional, dos produtos alimentícios devem estar em conformidade com as exigências da legislação em vigor.
4. Todos os produtos alimentícios deverão ser entregues em estado de conservação ideal para consumo e serem sadios, íntegros e de boa qualidade.
5. Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
6. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.

7. Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
10. Fornecer amostras dos produtos solicitados pelo Município de Rolândia, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação, quando solicitados.
11 - A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, afim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
12 - A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O Município de Rolândia se obriga a pagar ao Detentor do Registro de Preços o valor total estimado de R$ 63.477,50 (sessenta e três mil quatrocentos e setenta e sete reais e cinqüenta centavos) a ser pago em até 30 (trinta) dias posterior ao recebimento da fatura após a entrega dos produtos, por intermédio da tesouraria, mediante depósito eletrônico em conta corrente, conforme emissão de autorização de fornecimento, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário.
A adjudicatária deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Detentora do Registro de Preços tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;
Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Detentora do Registro de Preços não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.
A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I = (TX/100) /
365

EM = I x N x VP
Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.
É vedada a detentora do registro de preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ata de registro de preços.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o preço registrado seja superior a média dos preços de mercado, o Município de Rolândia solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la à definição do parágrafo primeiro.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Rolândia convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.
PARÁGRAFO QUARTO – Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias a partir da autorização da AF, no local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, sendo ponto a ponto, conforme lista de endereços do Anexo II do Edital que originou este termo.
3. Quando da entrega dos produtos, deverá ser observado o horário de funcionamento dos locais solicitados, constantes no Anexo II do Edital.
4. A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo recebimento das mercadorias bem como pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
5. Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os itens recebidos.
6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
7. Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), sob pena de ser

considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
8. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
9. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações de dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
10. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens apropriadas para seu devido armazenamento, com etiquetas constando o nome do fornecedor, descrição e peso do produto, bem como a sua data de validade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS
São obrigações do Detentor do Registro de Preços:
Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata de registro de preços, serão de exclusiva responsabilidade do Detentor do Registro de Preços, assim definido na Norma Tributária.
O Detentor do Registro de Preços declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES
Pelo atraso injustificado na entrega dos itens, fica sujeito a(s) proponente(s) vencedora(s) às penalidades, na seguinte conformidade:
- atraso injustificado, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso;
- no caso de atraso excedente a 2 (dois) dias, ficará a empresa sujeita as penalidades por descumprimento parcial da ata de registro de preços;
– a inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo;
– a inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do empenho.
– A aplicação de multa, a ser determinada pela administração, após regular procedimento que garanta prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO e DA VIGÊNCIA
O prazo de entrega dos itens será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento e o prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:
I – Pelo Município de Rolândia:
Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
Quando o fornecedor não assinar contrato no prazo estabelecido;
Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVI do art. 78 da Lei 8.666/93;
Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
II – Pelo fornecedor:
Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste contrato;
Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei 8.666/93.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
PARÁGRAFO SEGUNDO – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas a prestação dos serviços.
PARÁGRAFO QUARTO – Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:
Órgão: 04 – Administração; 08 – Educação; 09 – Saúde; 10 – Assistência Social; Classificação Orçamentária:
Para materiais de Consumo: 33.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
Para Materiais, bens e serviços para distribuição gratuita: 33.90.32.00.00.00 - MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, em duas (2) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que a mesma surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 02 de maio de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	_____
Prefeito Municipal de Rolândia	***QUITANDA ALGO MAIS LTDA - ME***

TESTEMUNHAS:

_____	_____
PAULO ROGÉRIO DE LIMA	CLÁUDIO MARTINS DE PINHO
RG n.º 4.916.208-1 SSP/PR	RG n.º 1.769.061/SSP - DF

Publicado por:
José Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:51205986

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2018

Ref. Pregão Presencial nº 049/2018

O **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, **ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à AV. Presidente Bernardes, 809, inscrito no CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08, neste ato devidamente representadopelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LUIZ FRANCISCONI NETO**, residente edomiciliado Rua Estilac Leal, nº 893, Centro, na cidade de Rolândia – PR, CEP 86.600-101, portador da Cédula de Identidade nº 3.504.473-6 e do CPF/MF sob nº 673.786.849-53**,** resolve registrar o preço da empresa **R. M. NASSER EIRELI - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rod. PR 317 KM 6,5, s/n, Ceasa Pavilhão A, Box 29ª, Parque Industrial, na cidade de Maringá - PR, cadastrada no CNPJ/MF 10.260.293/0001-08, representada pelo Sr. **RICARDO MICHEL NASSER**, brasileiro, casado, administrador, residente na Rua Jair do Couto Costa, nº1567, na cidade de Maringá - PR, portador do RG nº 7.758.322-0 e do CPF nº 055.062.829-07, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto o **registro de preços para eventual aquisição de hortifruti granjeiros**, conforme tabela abaixo, bem como documentação levada a efeito pelo Pregão Presencial nº 049/2018, devidamente homologado pelo Município em 02/05/2018.

Item	Und.	Qtd	Cod. Item	Discriminação	R$ Unit.	R$ Total
1	KG	1.200	46154	Abacate de 1ª qualidade, grau médio de maturação, com casca lisa e integra, coloração uniforme, sem sinais de apodrecimento ou danos físicos	3,91	4.692,00
2	KG	1.700	42090	Abacaxi Pérola, coloração verde amarelado não apresentando machucaduras, sabor doce. Peso mínimo por unidade 1,3 kg	2,90	4.930,00
9	und	800	49978	Alho DESCASCADO, produto higienizado e resfriado, Características: cor branca, com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios; classificação EXTRA: ótima qualidade, sem defeito, fisiologicamente desenvolvido, firme e intacto; sem broto, defeitos e lesões de origem física ou mecânica (rachaduras, perfurações e cortes); tamanho e coloração uniformes; devendo ser graúdo; sem material terroso ou sujidade, livre de substâncias tóxicas ou nocivas, sem pontos de bolores, parasitas ou larvas. Embalado em saco plástico atóxico, hermeticamente selado, resistente, de acordo com a legislação vigente; - Pacote mínimo 0,500kg e máximo de 1 kg.	18,79	15.032,00
10	KG	700	47697	Almeirão fresco, coloração uniforme, isento de enfermidades, material terroso, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos provenientes de manuseio e transporte.	11,99	8.393,00
11	KG	8.100	42101	Banana, tipo nanica doce, de primeira, produção recente, não muito madura, tamanho e coloração da casca uniformes, com polpa firme, devendo ser bem desenvolvida, isenta de bolor, umidade, sem machucados ou amassados, presas a penca.	2,46	19.926,00
12	KG	600	42099	Batata doce extra, de 1° qualidade, limpa, firme, sem marcas, manchas ou furos, isenta de bolor ou umidade, sem rachaduras ou cortes, com ausência de sujidades, parasitas ou larvas.	1,85	1.110,00
13	KG	1.400	42100	Batata tipo Monalisa, graúda, de primeira, safra nova, seca, rígida, sem lesões de origem mecânica (rachaduras ou cortes), isenta de bolor ou manchas, com ausência de sujidades, parasitas e larvas, sem defeitos sérios, apresentando tamanho e coloração uniformes.	1,84	2.576,00
14	KG	800	42102	Berinjela Extra AA, produção recente, isenta de bolor, casaca lisa, cor firme e uniforme, sem umidade e murchos	1,96	1.568,00
15	KG	900	42103	Beterraba extra AA, frasca, compacta, firme, safra nova, tamanho médio, coloração uniforme (vermelho intenso) devendo ser vem sdesenvolvida. Isenta de enfermidades, matreial terrosos, umidade externa anormal, bolor, sujidades, parasitas e larvas.	1,84	1.656,00
16	KG	1.500	46173	Cebola média, Cx. 3, compacta, firme, produção recente, sem lesões físicas ou mecânicas, perfurações ou cortes, tamanho e coloração uniformes, isenta de bolor, sujidades, umidade, parasitas e larvas.	1,88	2.820,00
19	KG	380	42107	Chicória, frasca, coloração uniforme, isenta de enfermidade, material terroso, livre de resiíduos de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos provenientes de manuseio e transporte. Peso mínimo 500 g.	10,99	4.176,20
20	KG	500	46178	Chuchu fresco, coloração verde, consistente, firme ao toque não apresentar machucaduras.	2,42	1.210,00
22	KG	250	46180	Espinafre fresca, de primeira, viçosa, tamanho e coloração uniforme, bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de enfermidade, material terroso, umidade externa anormal, resíduos de fertilizantes, sujidades parasitas ou larvas, sem danos físicos ou mecânicos decorrentes de manuseio e transporte. Maço 400g	14,99	3.747,50
23	KG	115	46182	Hortelã, fresco viçoso, coloração verde, aroma característico, maço de 100 gramas.	20,95	2.409,25
25	KG	5.000	46184	Laranja, tipo pêra, fresca, tamanho, médio, produção recente, com polpa firme, intacta, coloração verde a verde amarelado, livre de resíduo de agrotóxicos, sujidade e parasitas,isenta de bolor, umidade ou murchas, sem danos físicos ou mecânicos decorrentes de manuseio e transporte. Tamanho 135 gramas.	1,73	8.650,00
26	KG	800	46185	Limão tipo taiti, graúdo, produção recente, fresco, polpa firme e intacta, bem desenvolvido e maduro, com tamanho e coloração uniformes, livre de resíduos de agrotoxicos, sujidades e parasitas, isento de bolor, umidade e murchos, sem danosfísicos e mecânicos decorrentes de manuseio e transporte.	2,30	1.840,00
27	KG	4.200	42113	Maçã nacional, tipo Fuji, fresca, de primeira, produção recente, apresentando tamanho, cor e conformação uniformes, madura, firme, sem manchas, amassados, orifícios ou murchas, sem danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio e transporte. Tamanho médio.	3,30	13.860,00
28	KG	3.000	42114	Mamão tipo formosa, produção recente, maduro, polpa firme, coloração uniforme da casca, esta devendo ser firme, sem rachaduras, partes escuras ou machucadas, nem picadas de insetos, isento de bolor, umidade e murchos, sem danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio e transporte.	3,00	9.000,00
30	und	140	49977	Mandioquinha Salsa de primeira qualidade, in natura, casca íntegra, apresentando grau de evolução completo do tamanho, sem sinal de amolecimento, raízes cilíndricas, coloração uniforme,colheita recente, isento de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, larvas, sem danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	8,95	1.253,00
31	KG	3.700	42116	Manga Tommy, produção recente, com polpa firme, intacta, livre de resíduo de agrotóxicos, sujidade e parasitas, isenta de bolor, umidade ou murchas, sem danos físicos ou mecânicos decorrentes de manuseio e transporte.	3,85	14.245,00
34	und	600	49976	Milho verde in Natura, espigas inteiras descascadas, sem palha, íntegras, apresentando grau de evolução completo do tamanho, sem sinal de amolecimento, coloração uniforme,colheita recente, isento de enfermidades, bolor, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, larvas. Embalagem plástica contendo 1kg.	5,99	3.594,00
35	bdj	1.700	42120	Ovos de galinha, tipo branco, extra, frescos, casca grossa e forte, sem deformação, homogênea, sem machucados, trincados ou amassados e porosidade, limpa de resíduos e sujeira, em bandejas com capacidade para 2,5 dúzias, com registro no S.I.F.	3,95	6.715,00
36	KG	800	42121	Pepino extra AA, tipo caipira, safra nova, tamanho uniforme, coloração verde brilhante, firme, isento de bolor, umidade e murchos, sem manchas e danos físicos ou mecânicos oriundos de manuseio e transporte.	2,65	2.120,00
37	KG	400	42122	Pimentão verde extra AA, produção recente, isento de bolor, casca lisa e firme, sem manchas, umidade ou murchos	2,84	1.136,00
41	KG	300	46204	Tangerina poncan média, fresca, produção recente, frutos maduros, com coloração uniforme da casca. Os frutos devem estar sem manchas, defeitos de formação, podridão, murchos, bolores, umidade anormal, residuos de agrotóxicos, sujidades, parasitas, danos físicos ou mecânicos oriundos do manuseio ou transporte.	5,00	1.500,00
42	KG	4.000	46205	Tomate extra AA, graúdo, com polpa firme e intacta, firme ao toque, não muito maduro, isento de umidade anormal, bolor, material terroso, livre de resíduos de fertilizantes e agrotóxicos, parasitas, larvas, sem orifícios ou lesões de origem física ou mecânica, rachaduras	2,44	9.760,00

				ou cortes, podendo ser rasteiro ou não, sem manchas ou amassados.		
43	KG	300	47703	Vagem manteiga, fresca, extra AA, bem desenvolvida, firme/crocante, isento de umidade anormal, bolor, material terroso, livre de resíduos de fertilizantes e agrotóxicos, parasitas, larvas, sem orifícios ou lesões de origem física ou mecânica, rachaduras ou cortes, sem manchas ou amassados.	7,00	2.100,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Os vencedores da licitação assumem inteira responsabilidade pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos entregues.
2. Os alimentos que tenham sido submetidos a algum processamento devem estar embalados e rotulados.
3. A rotulagem, inclusive a nutricional, dos produtos alimentícios devem estar em conformidade com as exigências da legislação em vigor.
4. Todos os produtos alimentícios deverão ser entregues em estado de conservação ideal para consumo e serem sadios, íntegros e de boa qualidade.
5. Entregar os produtos em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital.
6. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas para armazenamento, fazendo constar a descrição do produto e incluindo: marca, data de fabricação e validade de acordo com as características do produto.
7. Substituir os produtos em desacordo à proposta ou às especificações do objeto desta licitação, ou que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Rolândia.
9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Rolândia ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, quando da entrega dos produtos.
10. Fornecer amostras dos produtos solicitados pelo Município de Rolândia, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação, quando solicitados.
11 - A adjudicatária, assim como a contratante, deverão atender a Lei Federal 12.846/2013, afim de inibir as práticas de fraude e corrupção.
12 - A adjudicatária deverá se comprometer a manter o preço justo de mercado, podendo ser reajustado seu preço em casos de alta no valor mercado ou de baixa, ficando a mesma responsável por solicitar o reajuste tanto para mais quanto para menos do preço, caso o Município perceba o preço acima do valor de mercado a empresa será notificada a reajustá-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O Município de Rolândia se obriga a pagar ao Detentor do Registro de Preços o valor total estimado de R$ 150.018,95 (cento e cinqüenta mil e dezoito reais e noventa e cinco centavos) a ser pago em até 30 (trinta) dias posterior ao recebimento da fatura após a entrega dos produtos, por intermédio da tesouraria, mediante depósito eletrônico em conta corrente, conforme emissão de autorização de fornecimento, ficando vedada a emissão de Boleto Bancário.

A adjudicatária deverá apresentar acompanhando todas as faturas, as provas de regularidade com a Previdência Social (CND-INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, sendo que a ausência destes documentos ensejará a suspensão dos pagamentos a que a Detentora do Registro de Preços tenha ou venha a ter direito, até que seja normalizada a situação de regularidade havida na fase de habilitação;

Na ocorrência de suspensão de pagamento aqui prevista, a Detentora do Registro de Preços não fará jus a nenhum tipo de atualização monetária e, na ocorrência de bloqueio no fornecimento dos materiais, motivada pela falta dos pagamentos, incorrerá nas sanções previstas na cláusula sexta desta ata de registro de preços.

A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

I = (TX/100) /
365

EM = I x N x VP

Onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

Os preços registrados se manterão inalterados pelo período de vigência da presente ata de registro de preços, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômica – financeira inicial deste Instrumento, na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

É vedada a detentora do registro de preços interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas nesta ata de registro de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão os preços praticados no mercado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o preço registrado seja superior a média dos preços de mercado, o Município de Rolândia solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-la à definição do parágrafo primeiro.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Rolândia convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de prestação de serviços, os preços e os prazos do primeiro classificado, para a redução do preço, hipótese em que poderá ocorrer alteração na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

PARÁGRAFO QUARTO – Serão consideráveis compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Município de Rolândia.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA DOS PRODUTOS

1. O fornecimento dos produtos deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias a partir da autorização da AF, no local indicado na requisição, desde que apresentada à requisição devidamente preenchida.
2. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, sendo ponto a ponto, conforme lista de endereços do Anexo II do Edital que originou este termo.
3. Quando da entrega dos produtos, deverá ser observado o horário de funcionamento dos locais solicitados, constantes no Anexo II do Edital.
4. A adjudicatária deverá entregar todo o material solicitado através da autorização de fornecimento, não havendo recebimento das mercadorias bem como pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
5. Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra contendo apenas os itens recebidos.
6. Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na autorização de fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a adjudicatária fazer a substituição.
7. Os produtos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a adjudicatária a substituí-los no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega. Em caso de divergência entre o especificado no edital e na proposta, prevalece o especificado neste edital e seus anexos.
8. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade de cada produto fornecido pelo prazo estabelecido na garantia pelo fabricante, obrigando-se a reparar aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo Município de Rolândia.
9. As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga o Município de Rolândia a firmar as contratações de dele poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
10. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens apropriadas para seu devido armazenamento, com etiquetas constando o nome do fornecedor, descrição e peso do produto, bem como a sua data de validade.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações do Detentor do Registro de Preços:
Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata de registro de preços, serão de exclusiva responsabilidade do Detentor do Registro de Preços, assim definido na Norma Tributária.
O Detentor do Registro de Preços declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimento determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo atraso injustificado na entrega dos itens, fica sujeito a(s) proponente(s) vencedora(s) às penalidades, na seguinte conformidade:
- atraso injustificado, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela em atraso;
- no caso de atraso excedente a 2 (dois) dias, ficará a empresa sujeita as penalidades por descumprimento parcial da ata de registro de preços;
– a inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com o presente edital implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela inexecutada ou executada em desacordo;
– a inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do empenho.
– A aplicação de multa, a ser determinada pela administração, após regular procedimento que garanta prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO e DA VIGÊNCIA

O prazo de entrega dos itens será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento e o prazo de vigência da presente ata de registro de preços será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento pelas partes.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado de pleno direito, nas seguintes situações:
I – Pelo Município de Rolândia:
Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes deste contrato;
Quando o fornecedor não assinar contrato no prazo estabelecido;
Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVI do art. 78 da Lei 8.666/93;
Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
Por razão de interesse público devidamente demonstrada e justificada pelo Município de Rolândia.
II – Pelo fornecedor:
Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências deste contrato;
Quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI da Lei 8.666/93.
PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, o qual será juntada ao processo administrativo do presente edital.
PARÁGRAFO SEGUNDO – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta nesse caso, a aplicação das penalidades previstas no presente edital.
PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas a prestação dos serviços.
PARÁGRAFO QUARTO – Caso o município não se utilize da prerrogativa de cancelar o preço registrado, a seu exclusivo critério, poderá sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Serão utilizadas as seguintes classificações orçamentárias:
Órgão: 04 – Administração; 08 – Educação; 09 – Saúde; 10 – Assistência Social; Classificação Orçamentária:
Para materiais de Consumo: 33.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

Para Materiais, bens e serviços para distribuição gratuita: 33.90.32.00.00.00 - MATERIAIS, BENS E SERVIÇOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.
As dotações a serem utilizadas por determinação das secretarias competentes, cumprem o Artigo Sétimo, parágrafo segundo do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 o qual normatiza que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
Ficando determinado o termo de empenho o instrumento hábil a conter a devida dotação a ser efetuado o pagamento referente a este processo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO
As partes elegem o Foro da Comarca de Rolândia - PR para dirimir quaisquer dúvidas ou inadimplência que possa surgir no decorrer da presente ata de registro de preços, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, datam e assinam a presente ata de registro de preços, em duas (2) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que a mesma surta os seus devidos e legais efeitos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, aos 02 de maio de 2018.

LUIZ FRANCISCONI NETO	_____
Prefeito Municipal De Rolândia	***R. M. NASSER EIRELI - ME***

TESTEMUNHAS:

_____	_____
PAULO ROGÉRIO DE LIMA	CLÁUDIO MARTINS DE PINHO
RG n.º 4.916.208-1 SSP/PR	RG n.º 1.769.061/SSP - DF

Publicado por:
Ana Paula Moreira da Silva
Código Identificador:4527EE97

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO LONTRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 55/2018

Expirado o prazo recursal, torna-se público a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto em favor da(s) empresa(s):

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	MARCA	QTDE	UNIT.	TOTAL
1	1	CONTRATAÇÃO DE HORAS DE SERVIÇO DE CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE COM CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 6 TONELADAS	AUGUSTO ANTUNES	SV	1.000,00	85,00	85.000,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL POR FORNECEDOR
AUGUSTO ANTUNES	85.000,00

Salto do Lontra, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:C0BA5006

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 56/2018

Expirado o prazo recursal, torna-se público a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto em favor da(s) empresa(s):

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	FORNECEDOR	MARCA	QTDE	UNIT.	TOTAL
1	1	ESMALTE CREMOSO PARA UNHA, FRASCO DE NO MÍNIMO 8ML (VARIAS CORES) CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RISQUE	50,00	4,60	230,00
1	2	ESMALTE CINTILANTE PARA UNHA, FRASCO DE NO MÍNIMO 8ML (VARIAS CORES) CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RISQUE	15,00	5,10	76,50
1	3	ESMALTE "BASE" PARA UNHA, FRASCO DE NO MÍNIMO 8ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RISQUE	50,00	4,95	247,50
1	4	ACETONA PARA REMOVER ESMALTES DE UNHA, FRASCO COM 500ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	PAPIMAX	50,00	19,50	975,00
1	5	ALGODÃO HIDRÓFILO, ROLO DE 500 GRAMAS.	CLAUDINA COMIRAN - ME	APOLO	20,00	20,00	400,00
1	6	PALITO PARA UNHA CHANFRADO (BAMBU)16CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	CLAUDINA COMIRAN - ME	SANTA CLARA	30,00	15,00	450,00
1	7	LIXA MÉDIA EM PAPELÃO PARA UNHA, PACOTE COM 100 UNIDADES.	CLAUDINA COMIRAN - ME	SANTA CLARA	30,00	12,50	375,00

1	8	MÁSCARA OU CREME DE HIDRATAÇÃO INTENSA PARA CABELO, EMBALAGEM NO MÍNIMO DE 1 KG, COM EFEITO(AGIR) NO MÍNIMO 03 MINUTOS, SEM SAL, SEM CORANTES, TODOS OS TIPO DE CABELO.	CLAUDINA COMIRAN - ME	ORIOM	20,00	10,40	208,00
1	9	CREME PARA HIDRATAÇÃO DE MÃOS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO DE 200 ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	YAMA	20,00	11,40	228,00
1	10	ESCOVA DESEMBARAÇANTE PARA PENTEAR CABELOS, CERDAS FLEXÍVEL PARA TODOS OS TIPO DE CABELOS, TAMANHO GRANDE.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RICCA	10,00	36,00	360,00
1	12	ESCOVA REDONDA TÉRMICA CERÂMICA IONIZADA VAZADA, CERDAS EM NYLON RESISTENTE A CALOR PARA FAZER ESCOVA EM CABELO, TAMANHO MÉDIO.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RICCA	10,00	51,00	510,00
1	13	ESCOVA REDONDA TÉRMICA CERÂMICA IONIZADA VAZADA, CERDAS EM NYLON RESISTENTE A CALOR PARA FAZER ESCOVA EM CABELO, TAMANHO PEQUENO.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RICCA	10,00	46,50	465,00
1	14	SECADOR DE CABELO, VOLTAGEM 110V, POTÊNCIA 2000W QUENTE E FRIO.	CLAUDINA COMIRAN - ME	BRITANIA	8,00	175,00	1.400,00
1	15	TOALHA DE ROSTO, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, FIOS DUPLOS, PRÉ LAVADA E PRÉ ENCOLHIDA, DE ALTA ABSORÇÃO, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 0,50X0,90M, CORES CLARAS.	CLAUDINA COMIRAN - ME	PANOSUL	30,00	7,90	237,00
1	16	ALICATE CUTÍCULA PROFISSIONAL, AÇO INOX, Nº 772.	CLAUDINA COMIRAN - ME	MUNDIA	30,00	34,50	1.035,00
1	17	ESPÁTULA DE UNHA DUPLEX DE AÇÃO INOXIDÁVEL (RASPADOR E EMPURRADOR).	CLAUDINA COMIRAN - ME	SANTA CLARA	30,00	13,00	390,00
1	18	KIT COM 20 PINCÉIS PARA MAQUIAGEM, (14CM, 16CM) CERDAS FINAS E MACIAS.	CLAUDINA COMIRAN - ME	DALLIS	10,00	160,00	1.600,00
1	19	ESPONJA REDONDA PARA PÓ PARA MAQUIAGEM, DIMENSÕES MÍNIMA 8,5 CM DE DIÂMETRO, 1,9 CM DE ESPESSURA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	BELIS	30,00	7,00	210,00
1	20	PÓ FACIAL COMPACTO PARA MAQUIAGEM, COM EFEITO NATURAL E TOQUE AVELUDADO (COR BEGE CLARO) EMBALAGEM NO MÍNIMO 5,0G.	CLAUDINA COMIRAN - ME	DAILUS	10,00	19,00	190,00
1	21	PÓ FACIAL COMPACTO PARA MAQUIAGEM, COM EFEITO NATURAL E TOQUE AVELUDADO (COR BEGE ESCURO) EMBALAGEM NO MÍNIMO 5,0G.	CLAUDINA COMIRAN - ME	DAILUS	10,00	19,00	190,00
1	22	BASE FACIAL LIQUIDA PARA MAQUIAGEM, PROTEÇÃO SOLAR NO MÍNIMO FPS 8, TER COBERTURA E ASPECTO NATURAL, (COR BEGE CLARO), EMBALAGEM NO MÍNIMO 20ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	AVON	15,00	22,50	337,50
1	23	BASE FACIAL LIQUIDA PARA MAQUIAGEM, PROTEÇÃO SOLAR NO MÍNIMO FPS 8, TER COBERTURA E ASPECTO NATURAL (COR BEGE ESCURO), EMBALAGEM NO MÍNIMO 20ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	AVON	15,00	22,50	337,50
1	24	LÁPIS DE OLHO PARA DELINEAR E ESFUMAR A PROVA D' ÁGUA E DE ALTA COBERTURA PARA MAQUIAGEM (COR PRETO).	CLAUDINA COMIRAN - ME	DAILUS	20,00	26,00	520,00
1	25	BATON COM TEXTURA CREMOSA E ACABAMENTO MATTE, EMBALAGEM NO MÍNIMO 3,5G, (VARIAS CORES) CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	AVON	30,00	16,00	480,00
1	26	MÁSCARA PARA CÍLIOS (RÍMEL) A PROVA D' ÁGUA, PARA MAQUIAGEM, EMBALAGEM NO MÍNIMO 7ML, (COR PRETO).	CLAUDINA COMIRAN - ME	AVON	10,00	24,00	240,00
1	27	PALETA DE SOMBRAS PARA MAQUIAGEM, (ESTOJO COM NO MÍNIMO 10 CORES), CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	KISS	10,00	41,90	419,00
1	28	BLUSH COMPACTO, TEXTURA FINA E EFEITO NATURAL, PARA MAQUIAGEM(COR ROSADO E PÊSSEGO), CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA, EMBALAGEM NO MÍNIMO 3G.	CLAUDINA COMIRAN - ME	RICOST	10,00	22,00	220,00
1	29	LENÇOS UMEDECIDOS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 90 UNIDADES, CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	BABYBLESS	30,00	12,00	360,00
1	30	DELINEADOR LÍQUIDO PARA OLHOS, (COR PRETO), EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 3ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	AVON	10,00	21,00	210,00
1	31	COTONETES, CAIXA COM 150 UNIDADES.	CLAUDINA COMIRAN - ME	BELLACOTON	30,00	5,00	150,00
1	33	MOLDE PARA FAZER SOBRANCELHAS LINE DESIGNER, COM NO MÍNIMO 10 MODELOS GROSSOS.	CLAUDINA COMIRAN - ME	S.MAKE	10,00	31,00	310,00
1	34	SOBRA GLITTER PARA OLHO (COR PRATA E DOURADO), EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 5G, CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRA.	CLAUDINA COMIRAN - ME	DAILUS	20,00	20,00	400,00
1	35	ÓLEO REPARADOR DE PONTAS PARA CABELO, FRASCO COM NO MÍNIMO DE 100 ML.	CLAUDINA COMIRAN - ME	FIXED	10,00	27,00	270,00
1	36	TESOURA PARA SOBRANCELHAS PONTA RETA, EM AÇO INOXIDÁVEL.	CLAUDINA COMIRAN - ME	MUNDIAL	10,00	18,00	180,00

Os itens 11 e 32 não obtiveram propostas

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL POR FORNECEDOR
CLAUDINA COMIRAN - ME	14.211,00

Salto do Lontra, 03 de julho de 2018

MAURÍCIO BAÚ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiano Romani
Código Identificador:DF3DB4E9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 875

CNPJ:75.462.820/0001-02
Exercício: 2018
Decreto nº 875/2018 de 26/06/2018

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 189/2017 de 20/12/2017.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, o Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 142.200,00 (cento e quarenta e dois mil duzentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
04.003.04.123.0007.2.013.		Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização	
95 - 3.1.90.04.00.00	01510	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.200,00
105 - 3.1.90.94.00.00	01510	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	7.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.06.182.0021.1.022.		Aquisição de Equipamentos para Combate à Incêndios	
148 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0023.2.026.		Administração Geral da Secretaria de Educação	
338 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
347 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.2.042.		Manutenção da Medicação Básica	
642 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
646 - 3.1.90.13.00.00	01303	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.000,00
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
770 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.244.0040.2.097.		Manutenção do Programa PPAS	
925 - 3.3.90.36.00.00	31845	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
08.001.08.244.0040.2.100.		Serviços da Proteção Social Básica	
953 - 3.3.90.39.00.00	31860	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
08.001.08.244.0040.2.102.		Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade	
977 - 3.3.90.36.00.00	31939	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.000,00
Total Suplementação:			142.200,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	
04.003.04.123.0007.2.013.		Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização	
99 - 3.1.90.11.00.00	01510	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.200,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO OBRAS E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL - SVOU	
05.001.06.182.0021.1.023.		Aquisição de Equipamentos para a Defesa Civil	
149 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0024.2.030.		Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Fundamental	
412 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
07.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.10.301.0030.2.044.		PAB - Programa de Atenção Básica	
669 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
07.001.10.302.0030.2.045.		PAB - Unidade Pronto Atendimento	
751 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.001.08.244.0040.2.097.		Manutenção do Programa PPAS	
919 - 3.1.90.11.00.00	31845	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
08.001.08.244.0040.2.100.		Serviços da Proteção Social Básica	
952 - 3.3.90.36.00.00	31860	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
08.001.08.244.0040.2.102.		Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade	
973 - 3.3.50.43.00.00	31939	SUBVENÇÕES SOCIAIS	6.000,00
Total Redução:			142.200,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as isposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO MONTE CASTELO , Estado do Paraná, em 26 de junho de 2018.

FRANCISCO ANTONIO BONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nathália Neves Leones
Código Identificador:0CC4A161

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LÚCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2018

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade **Pregão Registro De Preços nº 35/2018**, que teve como objeto Aquisição de Lanches para os Alunos da Escolinha Municipal de Futebol..
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **L.H.S. COM. DE GEN. ALIM. LTDA, KLEIN E CIA LTDA , ENEDILSON PEREIRA DE ASSIS,**

ENEDILSON PEREIRA DE ASSIS								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	7	REFRIGERANTE 2 LT	TALBAIANA		UN	150,00	3,78	567,00
1	10	SUCO EM PÓ 25 G	APTI		PCT	500,00	0,64	320,00
1	13	COPOS DESCARTAVEIS 180 ML PC C/100 Material: Poliestireno - atóxico - temperatura máxima para uso 100ºC	CRISTALSUL		PCT	150,00	2,98	447,00
TOTAL								1.334,00
KLEIN E CIA LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	3	LEITE INTEGRAL 1LT	TERRA VIVA		LT	520,00	3,98	2.069,60
1	6	QUEIJO MUSSARELA FATIADO Fatiado.	APTVEL		KG	350,00	25,00	8.750,00
1	9	MAÇÃ GALA Casca de cor acentuada e brilhante, polpa firme, pesadas, sem partes moles, furos ou rachaduras.			KG	500,00	4,69	2.345,00
1	11	MARGARINA 1KG	SOYA		UN	300,00	5,99	1.797,00
TOTAL								14.961,60
L.H.S. COM. DE GEN. ALIM. LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	AÇUCAR CRISTAL 5 KG	CEDRO		PCT	30,00	8,99	269,70
1	2	CAFÉ MOIDO 500 GR Café torrado e moído, com aspecto homogêneo, embalado à vácuo, sabor predominante de café arábica, admitindo-se mistura de café conilon em até 20% e o máximo de 20% de PVA (grãos pretos, verdes e ardidos), tipo tradicional, com nível mínimo de qualidade igual a 5 (cinco), pacote de 500 gramas, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constatando data de fabricação e validade nos pacotes individuais.	JESUITENSE		PCT	250,00	5,99	1.497,50
1	4	PÃO FRANCÊS	DIPAES		KG	600,00	6,99	4.194,00
1	5	PRESUNTO FATIADO COZIDO POR KILO Cozido e Fatiado.	DALIA		KG	350,00	14,90	5.215,00
1	8	BANANA CATURRA	R.A.K.		KG	600,00	2,49	1.494,00
1	12	CHA MATE C/ 25 UNID (SACHET) CHA MATE C/ 20 UNID (SACHET)	CHILENO		CX	250,00	2,50	625,00
TOTAL								13.295,20

Sendo estes os itens adjudicados aos participantes, o valor total do certame resultou em R$ 29.590,80 (Vinte e Nove Mil, Quinhentos e Noventa Reais e Oitenta Centavos), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03/07/2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:FF891374

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 6/2018

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade ***Tomada de Preços*** nº ***6/2018***, que teve como objeto ***EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA COM PEDRAS IRREGULARES: Contratação de empresa especializada para Execução de Obra de Pavimentação Poliédrica Com Pedras Irregulares em estradas rurais, compreendendo trecho da Estrada Rural Linha Santo Antônio dos Canarinhos, totalizando 9.000 m², conforme especificações Técnicas constantes na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo e Projetos, de acordo com o Convênio de Cooperação Técnica e Financeira N° 4500046684, celebrado entre Itaipu Binacional e o Município de Santa Lúcia PR.***
Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificados as empresas da seguinte maneira: **M S MEZADRI - EIRELI - ME .**

M S MEZADRI - EIRELI - ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EM ESTRADAS RURAIS Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação poliédrica com pedras irregulares em			UN	1,00	251.484,43	251.484,43

		estradas rurais, compreendendo trecho da Estrada Rural Linha Santo Antônio dos Canarinhos, totalizando 9.000 m².						
TOTAL								251.484,43

Sendo estes os itens adjudicados aos participantes, o valor total do certame resultou em R$ 251.484,43 (Duzentos e Cinqüenta e Um Mil, Quatrocentos e Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Três Centavos), conforme ata da Sessão Pública, ficando a empresa vencedora CONVOCADA a comparecer no Setor de Licitações, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 03 de Julho de 2018.

RENATO TONIDANDEL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernando Isederio Tortelli
Código Identificador:3CBC75D7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO

Ao **Instrumento Particular de Contrato** de Compra de Emulsão Asfáltica RR-1C a ser usado em conservação de ruas e avenidas, tapa buracos – **CONTRATO Nº. 186/2017** – firmado em 23 de outubro 2017, objeto do Pregão Presencial **nº. 061/2017**, estabelecido entre o **MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS** e a Empresa **CASA DO ASFALTO DISTRIBUIDORA IND. E COM. DE ASFALTO LTDA**.

Cláusula Primeira.
O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo do valor contratado para readequação econômico-financeiro, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Marca	Quant. A Retirar	% de Ajuste	Valor Unit. Reajustado	Valor Total Reajustado
1	Emulsão Asfáltica RR-1C - Tambor 200 litros	C.A	20,00	8,87%	R$ 669,25	R$ 13.385,00

Cláusula Segunda.
O valor do Aditivo é o equivalente à quantia de R$ 1.091,20 (um mil duzentos e noventa e três reais e oitenta centavos).

Cláusula Terceira.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

E, por estarem justos, certos e acordados com o presente **TERMO ADITIVO**, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que serão anexadas ao Contrato Inicial, feito na época e aditado nesta oportunidade na presença das testemunhas constantes.

Sertanópolis, 03 de julho de 2018.

ALEOCÍDIO BALZANELO	***ANTONIO CARLOS GASPAR***
Prefeitura Municipal de Sertanópolis	Casa do Asfalto Dist. Ind. e Com. de Asfalto LTDA
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME: André Solano Souto	NOME: Marcia Adriana Reis Silva
CPF:033.039.889-00	CPF:840.746.989-00

Publicado por:
André Solano Souto
Código Identificador:07ADB3D7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - P.P. 43/2018

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PROCESSO DE LICITAÇÃO	OBJETO	CONTRATADA	DATA DE ASSINATURA	DATA DA VIGÊNCIA	VALOR (R$)
61/2018	43/2018	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CONFECÇÃO DE CARIMBOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL/PR.	BUFFALO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -ME CNPJ: 07.481.098/0001-95	29/06/2018	29/06/2019	R$ 60.286,15

TIJUCAS DOS SUL, 03 DE JULHO DE 2018.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Amanda Larissa Carvalho
Código Identificador:8CC5002B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

CÂMARA MUNICIPAL DE TURVO
BALANÇO PATRIMONIAL 2017 - REPUBLICAÇÃO

BALANÇO PATRIMONIAL			Exercício 2017
Balanço Anual			
Câmara Municipal de Turvo			
ATIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE		358.671,16	10.400,06
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		358.671,16	9.601,89
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL		358.671,16	9.601,89
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
OUTROS CRÉDITOS A RECEBER E VALORES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
ESTOQUES		0,00	798,17
ALMOXARIFADO		0,00	798,17
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		327.267,33	316.538,33
IMOBILIZADO		327.267,33	316.538,33
BENS MÓVEIS		320.285,11	309.556,11
BENS IMÓVEIS		6.982,22	6.982,22
TOTAL		685.938,49	326.938,39
PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
PASSIVO CIRCULANTE		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO		0,00	0,00
PESSOAL A PAGAR		0,00	0,00
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS A PAGAR		0,00	0,00
ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO		0,00	0,00
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CURTO PRAZO		0,00	0,00
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
VALORES RESTITUÍVEIS		0,00	0,00
OUTRAS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		0,00	0,00
TOTAL DO PASSIVO		0,00	0,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	
RESULTADOS ACUMULADOS	685.938,49	326.938,39
RESULTADO DO EXERCÍCIO	359.000,10	50.030,21
RESULTADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	326.938,39	276.908,18
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	685.938,49	326.938,39
TOTAL	685.938,49	326.938,39

ATIVO FINANCEIRO	358.671,16	9.601,89	PASSIVO FINANCEIRO*	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	327.267,33	317.336,50	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				685.938,49	326.938,39
*Passivo Financeiro: Inclui Restos a Pagar Não Processados					

Saldo dos Atos Potenciais Ativos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A RECEBER		0,00	0,00
DIREITOS CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00
Saldo dos Atos Potenciais Passivos			
ESPECIFICAÇÃO	Nota	Exercício Atual	Exercício Anterior
GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS A EXECUTAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR		0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS A EXECUTAR		0,00	0,00
OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS A EXECUTAR		0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00
BALANÇO PATRIMONIAL			Exercício 2017
Balanço Anual			
Câmara Municipal de Turvo			

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL		
FONTES DE RECURSOS	Exercício Atual	Exercício Anterior
1 Recursos do Tesouro (Descentralizados)	0,00	0,00
68 Recursos Ordinários (Livres)	358.671,16	9.601,89
94 Retenções em Caráter Consignatário	0,00	0,00
TOTAL	358.671,16	9.601,89

Publicado por:
Oilson Cordeiro
Código Identificador:68CF5FA4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940371

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 14/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
ABJ0578	279370A000061463	07/06/2018	55412
AEH4715	279370A000061412	05/06/2018	55412
AFA8493	279370A000061403	05/06/2018	55412
AGA2034	279370A000061427	06/06/2018	55412
AGA2034	279370A000061426	06/06/2018	55412
AGY3114	279370A000061502	08/06/2018	55412
AGZ9030	279370A000061452	07/06/2018	55412
AHP6979	279370A000061491	08/06/2018	55412
AHV6043	279370A000061417	05/06/2018	55412
AJP6683	279370A000061497	08/06/2018	55412
ALS1765	279370A000061423	06/06/2018	55412
AMP3159	279370A000061474	07/06/2018	55412
AMV2410	279370A000061405	05/06/2018	55412
ANG6489	279370A000061485	07/06/2018	55412
ANT8109	279370A000061503	08/06/2018	55412
AOW3137	279370A000061434	06/06/2018	55412
AQB7837	279370A000061468	07/06/2018	55412
AQM0688	279370A000061504	08/06/2018	55412
AQP5403	279370A000061477	07/06/2018	55412
AQR3340	279370A000061469	09/06/2018	55412
AQS7276	279370A000061487	07/06/2018	55412
ARE3869	279370A000061424	06/06/2018	55412
ARE7443	279370A000061447	09/06/2018	55412
ARM7436	279370A000061396	05/06/2018	55412
ARZ7891	279370A000061462	09/06/2018	55412
ASB9965	279370A000061397	05/06/2018	55412
ASV0810	279370A000061465	07/06/2018	55412
ASV0810	279370A000061480	07/06/2018	55412
ASY6914	279370A000061494	08/06/2018	55412
ATH0611	279370A000061428	06/06/2018	55412
ATI7397	279370A000061459	07/06/2018	55412
ATL2889	279370A000061415	05/06/2018	55412
AUB1020	279370A000061488	08/06/2018	55412
AUE9247	279370A000061453	07/06/2018	55412
AVU2834	279370A000061409	05/06/2018	55412
AWA8049	279370A000061429	06/06/2018	55412
AWK6250	279370A000061411	05/06/2018	55412
AXB7389	279370A000061470	07/06/2018	55412
AYA0148	279370A000061431	09/06/2018	55412
AYI5125	279370A000061404	05/06/2018	55412
AZB5334	279370A000061419	06/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061394	05/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061483	07/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061393	05/06/2018	55412
AZQ0249	279370A000061392	05/06/2018	55412
AZZ4505	279370A000061451	07/06/2018	55412
BAC3168	279370A000061492	08/06/2018	55412
BAV2563	279370A000061501	08/06/2018	55412
BBI1969	279370A000061478	07/06/2018	55412
BBO4036	279370A000061475	07/06/2018	55412
CRC5884	279370A000061433	06/06/2018	55412
CRH0525	279370A000061456	07/06/2018	55412
CVM0666	279370A000061484	07/06/2018	55412
DFV7997	279370A000061420	06/06/2018	55412
DFV7997	279370A000061493	08/06/2018	55412
DSX4427	279370A000061363	05/06/2018	55412
EBL5039	279370A000061425	06/06/2018	55412
EIS3057	279370A000061473	07/06/2018	55412
EMJ1685	279370A000061401	05/06/2018	55412
END5005	279370A000061450	09/06/2018	55412
EQC1517	279370A000061395	05/06/2018	55412
EWP4059	279370A000061406	05/06/2018	55412
FJL1988	279370A000061498	08/06/2018	55412
FJZ6128	279370A000061421	06/06/2018	55412
FUS0034	279370A000061410	05/06/2018	55412
GIS1204	279370A000061442	09/06/2018	55412
HUO8151	279370A000061440	09/06/2018	55412
IGS2357	279370A000061370	07/06/2018	55412
ILY5745	279370A000061495	08/06/2018	55412
INR3891	279370A000061448	09/06/2018	55412
ITI9594	279370A000061443	06/06/2018	55412

IZR1603	279370A000061408	05/06/2018	55412
JUV3677	279370A000061430	06/06/2018	55412
KXB1229	279370A000061402	05/06/2018	55412
LAM3543	279370A000061466	07/06/2018	55412
LVQ4235	279370A000061398	05/06/2018	55412
LXH8067	279370A000061499	08/06/2018	55412
MAN2473	279370A000061438	06/06/2018	55412
MBM0064	279370A000061400	05/06/2018	55412
MCA9769	279370A000061489	08/06/2018	55412
MCW2444	279370A000061449	09/06/2018	55412
MCW4997	279370A000061490	08/06/2018	55412
MFE9423	279370A000061435	06/06/2018	55412
MFF0101	279370A000061486	07/06/2018	55412
MFO1993	279370A000061439	09/06/2018	55412
MGG6160	279370A000061457	07/06/2018	55412
MGG6160	279370A000061458	07/06/2018	55412
MGO7702	279370A000061436	06/06/2018	55412
MGQ9015	279370A000061444	06/06/2018	55412
MGX7420	279370A000061471	07/06/2018	55412
MIT3736	279370A000061414	05/06/2018	55412
MIX8897	279370A000061496	08/06/2018	55412
MJA5282	279370A000061422	06/06/2018	55412
MJE5159	279370A000061407	05/06/2018	55412
MJN1069	279370A000061500	08/06/2018	55412
MJR0802	279370A000061461	07/06/2018	55412
MKG3960	279370A000061413	05/06/2018	55412
MKH5981	279370A000061432	06/06/2018	55412
MKH5981	279370A000061437	06/06/2018	55412
MLB0370	279370A000061454	07/06/2018	55412
MLC7615	279370A000061441	09/06/2018	55412
MLH2879	279370A000061460	07/06/2018	55412
NFH3063	279370A000061399	05/06/2018	55412
NLJ6220	279370A000061479	07/06/2018	55412
OKH2050	279370A000061464	07/06/2018	55412
OKH2050	279370A000061481	07/06/2018	55412
QHG1558	279370A000061476	07/06/2018	55412
QHG6077	279370A000061467	07/06/2018	55412
QHN3451	279370A000061472	07/06/2018	55412
QHQ8977	279370A000061446	09/06/2018	55412
QIG8512	279370A000061418	06/06/2018	55412
QIY3513	279370A000061416	05/06/2018	55412
QJD6432	279370A000061445	06/06/2018	55412

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:787E29CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_0940541

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à UVTRAN até 09/08/2018.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AHD4934	279370A000061302	30/05/2018	55412
AJT2396	279370A000061349	02/06/2018	55412
AJU0146	279370A000061329	01/06/2018	55412
AKM8363	279370A000061330	01/06/2018	55412
AKX9583	279370A000061337	01/06/2018	55412
AKX9583	279370A000061344	01/06/2018	55412
ALD3925	279370A000061336	01/06/2018	55412
ALV9427	279370A000061335	01/06/2018	55412
AMC6535	279370A000061332	01/06/2018	55412
AME6622	279370A000061323	01/06/2018	55412
AMJ7242	279370A000061319	01/06/2018	55412
ANR1635	279370A000061322	01/06/2018	55412
AOX1968	279370A000061325	01/06/2018	55412
APH5662	279370A000061289	29/05/2018	55412
ARB2132	279370A000061316	30/05/2018	55412
ARB2132	279370A000061280	29/05/2018	55412
ARE0919	279370A000061299	30/05/2018	55412
ARG4989	279370A000061293	30/05/2018	55412
ARG4989	279370A000061321	01/06/2018	55412
ARL7704	279370A000061300	30/05/2018	55412
ASG9343	279370A000061350	02/06/2018	55412
AUJ9395	279370A000061327	01/06/2018	55412
AUN1823	279370A000061315	30/05/2018	55412
AVI2074	116100E008159599	20/06/2018	55412
AVY7737	279370A000061307	30/05/2018	55412
AWE0758	279370A000061326	01/06/2018	55412
AWZ5296	279370A000061328	01/06/2018	55412
AXF6701	279370A000061334	01/06/2018	55412
AXH9946	279370A000061242	29/05/2018	55412
AYB6695	116100E007651222	19/06/2018	60501
AYE2499	279370A000061304	30/05/2018	55412
AYQ1041	279370A000061311	30/05/2018	55412

AYQ1041	279370A000061313	30/05/2018	55412
AZD8893	279370A000061249	29/05/2018	55412
AZQ9849	279370A000061253	29/05/2018	55412
BBR1287	116100E008159598	19/06/2018	54600
BNQ0678	279370A000061314	01/06/2018	55412
BNQ0678	279370A000061294	30/05/2018	55412
BNQ0678	279370A000061341	01/06/2018	55412
BYF9650	279370A000061343	02/06/2018	55412
BYF9650	279370A000061331	01/06/2018	55412
CRC5884	279370A000061342	01/06/2018	55412
CRC5884	279370A000061340	01/06/2018	55412
DDK3891	279370A000061355	02/06/2018	55412
EBQ7837	279370A000061333	01/06/2018	55412
EGA6538	279370A000061224	29/05/2018	55412
EVD6401	279370A000061296	30/05/2018	55412
EYZ3018	279370A000061310	30/05/2018	55412
INN6141	279370A000061339	01/06/2018	55412
INU4294	279370A000061297	30/05/2018	55412
IOD9739	279370A000061301	30/05/2018	55412
IOJ8959	279370A000061354	02/06/2018	55412
IWL5672	279370A000061290	29/05/2018	55412
JDF7337	279370A000061345	01/06/2018	55412
JEK8737	279370A000061308	30/05/2018	55412
LZN1760	279370A000061346	01/06/2018	55412
MAZ1481	279370A000061291	30/05/2018	55412
MCQ1607	279370A000061309	30/05/2018	55412
MCU7063	279370A000061347	01/06/2018	55412
MDR1585	279370A000061207	29/05/2018	55412
MFD7872	279370A000061306	30/05/2018	55412
MGS8371	279370A000061287	29/05/2018	55412
MGV0346	116100E008064824	21/06/2018	54600
MHH4801	116100E008159217	20/06/2018	60501
MIK4189	279370A000061295	30/05/2018	55412
MIK4189	279370A000061303	30/05/2018	55412
MJC4777	279370A000061324	01/06/2018	55412
MJR0802	279370A000061352	02/06/2018	55412
MKH5981	279370A000061348	02/06/2018	55412
MLA0878	279370A000061288	29/05/2018	55412
MLA4848	279370A000061318	01/06/2018	55412
MLH4338	279370A000061312	30/05/2018	55412
MMJ0557	279370A000061209	29/05/2018	55412
NTQ8004	279370A000061353	02/06/2018	55412
OXH6820	279370A000061298	01/06/2018	55412
QHD0970	279370A000061292	30/05/2018	55412
QHD3491	279370A000061351	02/06/2018	55412
QHG6077	279370A000061320	01/06/2018	55412
QIK1656	279370A000061338	02/06/2018	55412
QIK3522	279370A000061272	29/05/2018	55412
QIS4186	116100E008172839	21/06/2018	60502
QIU6136	279370A000061305	30/05/2018	55412
QIX2363	279370A000061317	30/05/2018	55412

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:6E2D97CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO
EDITAL_1617513

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à UVTRAN até 10/08/2018, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ADE8006	279370A000060223	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AIY2979	279370A000060250	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AJM9668	279370A000060244	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AJP5203	116100E007651036	06/04/2018	54600	R$ 130,16
AJX7492	279370A000060129	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AJY0850	279370A000060195	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AJY0850	279370A000060252	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AKT8659	279370A000060264	31/03/2018	55412	R$ 195,23
AKT8659	279370A000060265	31/03/2018	55412	R$ 195,23
ALM7620	279370A000060236	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AMF0501	279370A000060218	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AMF5730	279370A000060207	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AMX1298	279370NIC0003020	20/06/2018	50020	R$ 195,23
API6699	279370A000060246	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AQH4684	279370A000060180	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AQR2254	116100E007649971	11/04/2018	56650	R$ 130,16
ARB2132	279370A000060243	29/03/2018	55412	R$ 195,23
ARY3830	279370A000060226	29/03/2018	55412	R$ 195,23
ARY3830	279370A000060228	29/03/2018	55412	R$ 195,23
ARZ4027	279370A000060164	28/03/2018	55412	R$ 195,23
ASB8542	279370A000060201	28/03/2018	55412	R$ 195,23
ATE8437	279370A000060258	31/03/2018	55412	R$ 195,23

AUI9743	279370A000060194	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AUU5634	279370A000060220	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AVW2926	279370A000060198	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AXF2491	279370NIC0003016	20/06/2018	50020	R$ 293,47
AXG0853	279370A000060156	28/03/2018	55412	R$ 195,23
AXS5649	279370NIC0003014	20/06/2018	50020	R$ 195,23
AYO5005	279370A000060232	29/03/2018	55412	R$ 195,23
AZP7883	279370A000060215	28/03/2018	55412	R$ 195,23
BAM0312	279370A000060260	31/03/2018	55412	R$ 195,23
BDW0866	279370A000060266	31/03/2018	55412	R$ 195,23
BEF0529	279370A000060209	28/03/2018	55412	R$ 195,23
CQG0329	279370A000060222	29/03/2018	55412	R$ 195,23
DHU9596	279370A000060186	28/03/2018	55412	R$ 195,23
DLG9588	279370NIC0003015	20/06/2018	50020	R$ 130,16
DWO6501	279370A000060261	31/03/2018	55412	R$ 195,23
EYU1627	279370NIC0003021	20/06/2018	50020	R$ 195,23
HAN8006	116100E007646498	12/04/2018	60501	R$ 293,47
IAW3708	279370A000060238	29/03/2018	55412	R$ 195,23
ICK8409	279370A000060230	29/03/2018	55412	R$ 195,23
IUT2503	279370A000060240	29/03/2018	55412	R$ 195,23
KOL5125	279370A000060216	28/03/2018	55412	R$ 195,23
LWV7025	279370A000060208	28/03/2018	55412	R$ 195,23
LYS2334	116100E007651037	08/04/2018	60501	R$ 293,47
LZD4130	279370A000060262	31/03/2018	55412	R$ 195,23
MBG4644	279370A000060231	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MBN6234	279370A000060263	31/03/2018	55412	R$ 195,23
MDY1063	116100E007646499	12/04/2018	60501	R$ 293,47
MEM0320	279370A000060254	31/03/2018	55412	R$ 195,23
MEM0320	279370A000060253	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MEY8693	279370A000060200	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MEY8693	279370A000060211	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MGP2452	279370A000060203	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MHI7404	279370A000060235	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MHL4011	279370A000060219	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MHN1672	279370A000060249	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MHW4087	279370A000060143	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MHW4087	279370A000060160	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MIO5802	279370A000060242	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MJC3266	116100E008159688	12/04/2018	59670	R$ 1.467,35
MKW0762	279370A000060214	28/03/2018	55412	R$ 195,23
MMH8617	279370A000060248	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MMH8617	279370A000060247	29/03/2018	55412	R$ 195,23
MYG8424	279370A000060256	31/03/2018	55412	R$ 195,23
NKT6581	279370A000060057	28/03/2018	55412	R$ 195,23
NLE3568	279370A000060233	29/03/2018	55412	R$ 195,23
OBI3994	279370NIC0003017	20/06/2018	50020	R$ 585,69
OKG5580	279370A000060206	28/03/2018	55412	R$ 195,23
ONQ4393	279370A000060227	29/03/2018	55412	R$ 195,23
PQL3037	279370A000060210	28/03/2018	55412	R$ 195,23
PXI4411	279370A000060217	28/03/2018	55412	R$ 195,23
PYT8531	279370A000060196	28/03/2018	55412	R$ 195,23
PYT8531	279370A000060197	28/03/2018	55412	R$ 195,23
PYT8531	279370A000060199	28/03/2018	55412	R$ 195,23
QHD4522	279370A000060204	28/03/2018	55412	R$ 195,23
QHX9267	279370NIC0003019	20/06/2018	50020	R$ 195,23
QIA1345	279370NIC0003018	20/06/2018	50020	R$ 195,23
QIE6468	279370A000060229	29/03/2018	55412	R$ 195,23

Publicado por:
Jefferson Camargo
Código Identificador:8B297761



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEARA

GOVERNO MUNICIPAL
ANEXO II - CRONOGRAMA DA EXECUCAO MENSAL DE DESEMBOLSO - PREFEITURA - DECRETO Nº 1604/2018

QUADRO DO CRONOGRAMA DA EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO

ARTIGO 8º. LC 101/00

Exercício 2018

ANEXO II - DECRETO 1604/2018

Especificação	jan/17	fev/17	mar/17	abr/17	mai/17	jun/17	jul/17	ago/17	set/17	out/17	nov/17	dez/17	TOTAL
ADMINISTRAÇÃO DIRETA (Prefeitura)	**1.455.634,58**	**1.156.489,09**	**1.896.168,92**	**1.217.294,28**	**1.581.548,40**	**1.112.770,02**	**1.054.880,00**	**1.054.880,00**	**1.054.880,00**	**1.054.880,00**	**1.054.880,00**	**1.582.320,00**	**15.276.625,29**
DESPESAS CORRENTES	**1.355.656,02**	**1.061.096,13**	**1.192.274,13**	**1.127.838,94**	**1.417.211,44**	**978.241,24**	**966.827,04**	**966.827,04**	**966.827,04**	**966.827,04**	**966.827,04**	**1.450.240,56**	**13.416.693,66**
Pessoal e Encargos Sociais	632.468,83	552.809,55	567.564,07	531.353,44	770.357,89	541.112,59	531.353,44	531.353,44	531.353,44	531.353,44	531.353,44	797.030,16	7.049.463,73
Juros e Encargos da Dívida	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	10.681,52	16.022,28	133.519,00
Outras Despesas Correntes	712.505,67	497.605,06	614.028,54	585.803,98	636.172,03	426.447,13	424.792,08	424.792,08	424.792,08	424.792,08	424.792,08	637.188,12	6.233.710,93
DESPESAS DE CAPITAL	**94.298,56**	**89.712,96**	**698.214,79**	**83.775,34**	**158.656,96**	**128.848,78**	**82.372,96**	**82.372,96**	**82.372,96**	**82.372,96**	**82.372,96**	**123.559,44**	**1.788.931,63**
Investimentos	82.126,88	77.541,28	686.043,11	71.603,66	146.485,28	116.677,10	70.201,28	70.201,28	70.201,28	70.201,28	70.201,28	105.301,92	1.636.785,63
Amortização de Dívida	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	12.171,68	18.257,52	152.146,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**5.680,00**	**8.520,00**	**71.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA (Fundo Prev.)	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**219.200,00**	**328.800,00**	**2.740.000,00**
DESPESAS CORRENTES	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**125.415,92**	**188.123,88**	**1.567.699,00**
Pessoal e Encargos Sociais	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	121.895,44	182.843,16	1.523.693,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	3.520,48	5.280,72	44.006,00
DESPESAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**93.784,08**	**140.676,12**	**1.172.301,00**
TOTAL GERAL	**1.674.834,58**	**1.375.689,09**	**2.115.368,92**	**1.436.494,28**	**1.800.748,40**	**1.331.970,02**	**1.274.080,00**	**1.274.080,00**	**1.274.080,00**	**1.274.080,00**	**1.274.080,00**	**1.911.120,00**	**18.016.625,29**

Publicado por:
Elisangela Valéria Rôjo
Código Identificador:52FD5B6A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
ANEXO DECRETO Nº 333/2018

Programação Financeira da Receita Analítica
Janeiro a Maio/2018

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL													
ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00 - IRRF - Trabalho - Poder Executivo	5	0	0	0	90.938,17	83.604,65	101.631,18	97.142,97	95.689,85	-		
					-	-	-	-	-	-	469.006,82	1.155.046,34

1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00.00 - IRRF - Trabalho - Poder Legislativo	6	0	0	0	14.764,56	-	30.127,33	-	16.741,23	-		
					-	-	-	-	-	-	61.633,12	180.000,00
1.1.1.3.03.4.1.01.01.00.00.00.00 - IRRF - Contratos PMM	169	0	0	0	2.347,04	9.653,70	5.670,78	5.741,42	3.076,71	-		
					-	-	-	-	-	-	26.489,65	-
1.1.1.3.03.4.2.01.01.00.00.00.00 - IRRF - Contratos PMM	170	0	0	0	-	0,74	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	0,74	-
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00.00.00.00 - IPTU - Principal	1	0	0	0	1.330.061,63	21.001.566,80	1.133.189,62	1.126.169,18	1.022.236,16	-		
					-	-	-	-	-	-	25.613.223,39	34.833.930,71
1.1.1.8.01.1.2.00.00.00.00.00.00 - IPTU - Multas e Juros	2	0	0	0	407,20	1.047,85	9.027,82	24.206,75	16.640,92	-		
					-	-	-	-	-	-	51.330,54	363.906,00
1.1.1.8.01.1.3.00.00.00.00.00.00 - IPTU - Dívida Ativa	3	0	0	0	552.311,23	502.999,53	332.215,04	313.870,30	328.837,75	-		
					-	-	-	-	-	-	2.030.233,85	6.516.904,00
1.1.1.8.01.1.4.00.00.00.00.00.00 - IPTU - Dívida Ativa - Multas e Juros	4	0	0	0	199.046,37	187.662,31	132.416,23	207.520,78	170.624,08	-		
					-	-	-	-	-	-	897.269,77	4.104.000,00
1.1.1.8.01.4.1.00.00.00.00.00.00 - ITBI - Principal	7	0	0	0	420.137,75	420.621,87	441.511,85	533.631,84	348.784,09	-		
					-	-	-	-	-	-	2.164.687,40	5.686.223,58
1.1.1.8.01.4.2.00.00.00.00.00.00 - ITBI - Multas e Juros	8	0	0	0	2.474,25	1.798,52	530,27	505,26	334,11	-		
					-	-	-	-	-	-	5.642,41	27.000,00
1.1.1.8.02.3.1.00.00.00.00.00.00 - ISS - Principal	11	0	0	0	521.812,86	405.178,11	583.969,28	466.860,16	659.181,24	-		
					-	-	-	-	-	-	2.637.001,65	4.748.547,33
1.1.1.8.02.3.2.00.00.00.00.00.00 - ISS - Multas e Juros	12	0	0	0	5.585,64	2.154,53	4.796,96	2.594,21	2.706,80	-		
					-	-	-	-	-	-	17.838,14	108.000,00
1.1.1.8.02.3.3.00.00.00.00.00.00 - ISS - Dívida Ativa	13	0	0	0	895,23	17,70	155,32	-	155,32	-		
					-	-	-	-	-	-	1.223,57	2.160,00
1.1.1.8.02.3.4.00.00.00.00.00.00 - ISS - Dívida Ativa - Multas e Juros	14	0	0	0	369,58	7,61	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	377,19	6.480,00
1.1.2.1.01.1.1.00.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Principal	15	0	510	0	164.331,75	287.196,87	24.159,43	16.624,65	22.030,42	-		
					-	-	-	-	-	-	514.343,12	1.335.312,00
1.1.2.1.01.1.2.00.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Multas e Juros	16	0	510	0	3.601,87	53.702,95	1.828,90	1.168,19	1.457,98	-		
					-	-	-	-	-	-	61.759,89	226.955,55

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.1.2.1.01.1.3.00.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Dívida Ativa	17	0	510	0	2.327,62	103.318,98	376,42	195,96	74,73	-		
					-	-	-	-	-	-	106.293,71	65.869,20
1.1.2.1.01.1.4.00.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Dívida Ativa - Multas e Juros	18	0	510	0	865,94	48.346,48	81,37	10,60	249,56	-		
					-	-	-	-	-	-	49.553,95	10.800,00
1.1.2.1.04.1.1.00.00.00.00.00.00 - Taxa Fiscalização Ambiental - Principal	19	0	510	0	240,00	680,00	780,00	1.020,00	360,00	-		
					-	-	-	-	-	-	3.080,00	10.800,00
1.1.2.1.04.1.2.00.00.00.00.00.00 - Taxa Fiscalização Ambiental - Multas e Juros	20	0	510	0	-	-	0,60	0,60	-	-		
					-	-	-	-	-	-	1,20	-
1.1.2.1.04.1.4.00.00.00.00.00.00 - Taxa Fiscalização Ambiental - Dívida Ativa - Multas e Juros	22	0	510	0	2.080,07	1.269,25	1.471,85	2.164,88	1.431,86	-		
					-	-	-	-	-	-	8.417,91	-
1.1.2.2.01.1.1.01.00.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	23	0	511	0	23.766,45	80.120,38	33.403,86	30.500,32	35.675,89	-		
					-	-	-	-	-	-	203.466,90	418.500,00
1.1.2.2.01.1.1.02.00.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	137	0	515	0	19.286,20	245.821,43	18.508,68	17.672,51	14.561,61	-		
					-	-	-	-	-	-	315.850,43	486.000,00
1.1.2.2.01.1.2.01.00.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	24	0	511	0	206,47	1.252,78	208,96	398,50	638,73	-		
					-	-	-	-	-	-	2.705,44	8.640,00
1.1.2.2.01.1.2.02.00.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	138	0	515	0	8,16	21,90	209,58	771,28	482,58	-		
					-	-	-	-	-	-	1.493,50	10.800,00
1.1.2.2.01.1.3.01.00.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	25	0	511	0	1.030,41	608,04	596,60	1.124,09	727,21	-		
					-	-	-	-	-	-	4.086,35	440,00
1.1.2.2.01.1.3.02.00.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	139	0	515	0	11.761,63	10.453,79	7.513,06	10.058,83	8.322,28	-		
					-	-	-	-	-	-	48.109,59	162.000,00
1.1.2.2.01.1.4.01.00.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	26	0	511	0	1.222,72	845,55	794,14	2.357,15	3.559,65	-		
					-	-	-	-	-	-	8.779,21	100,00
1.1.2.2.01.1.4.02.00.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	140	0	515	0	6.468,04	6.185,53	4.810,25	9.404,72	7.077,15	-		
					-	-	-	-	-	-	33.945,69	54.000,00
1.1.3.8.04.1.4.00.00.00.00.00.00 - Contri. Pavimentação/Obras - Dívida Ativa - Multas e Juros	162	0	0	0	-	-	-	231,69	251,95	-		
					-	-	-	-	-	-	483,64	-

1.2.4.0.00.1.1.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Principal	141	0	507	0	727.994,38	929.256,08	684.100,92	733.870,38	768.288,91	-		
					-	-	-	-	-	-	3.843.510,67	7.559.529,12
1.2.4.0.00.1.2.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Multas e Juros	156	0	507	0	3,63	12,97	289,38	415,23	433,46	-		
					-	-	-	-	-	-	1.154,67	-

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.2.4.0.00.1.3.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Dívida Ativa	157	0	507	0	22.907,68	18.485,90	17.584,01	19.315,23	22.353,78	-		
					-	-	-	-	-	-	100.646,60	-
1.2.4.0.00.1.4.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Dívida Ativa - Multas e Juros	158	0	507	0	13.036,85	10.400,59	10.873,94	16.457,42	17.004,51	-		
					-	-	-	-	-	-	67.773,31	-
1.3.1.0.01.1.1.00.00.00.00.00 - Aluguéis e Arrendamentos - Principal	27	0	0	0	4.616,79	3.986,79	7.629,98	3.536,79	4.436,80	-		
					-	-	-	-	-	-	24.207,15	44.968,66
1.3.1.0.01.1.2.00.00.00.00.00 - Aluguéis e Arrendamentos - Multas e Juros	28	0	0	0	-	1,48	394,27	-	36,00	-		
					-	-	-	-	-	-	431,75	22.464,00
1.3.1.0.01.2.1.00.00.00.00.00 - Foros, Laudê., Tarifas Ocupa.- Principal	222	0	0	0	322.871,54	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	322.871,54	-
1.3.2.1.00.1.1.01.01.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Merenda Escolar	29	0	111	0	337,81	226,56	237,88	180,37	264,71	-		
					-	-	-	-	-	-	1.247,33	22.863,21
1.3.2.1.00.1.1.01.02.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Alienação Educação	30	0	105	0	435,41	335,58	380,34	345,58	345,37	-		
					-	-	-	-	-	-	1.842,28	540,00
1.3.2.1.00.1.1.01.03.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Apoio as Creches	31	0	121	0	81,19	62,58	70,93	64,45	64,40	-		
					-	-	-	-	-	-	343,55	2.160,00
1.3.2.1.00.1.1.01.04.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Brasil Carinhoso	32	0	126	0	16,31	12,57	14,24	12,94	12,93	-		
					-	-	-	-	-	-	68,99	1.080,00
1.3.2.1.00.1.1.01.05.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Transporte Escolar Fed	33	0	112	0	10,10	7,80	9,20	9,51	10,43	-		
					-	-	-	-	-	-	47,04	569,29
1.3.2.1.00.1.1.01.06.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Transporte Escolar Est	34	0	113	0	201,37	128,55	137,62	40,86	13,40	-		
					-	-	-	-	-	-	521,80	16.200,00
1.3.2.1.00.1.1.01.07.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Salario Educação	35	0	107	0	2.961,59	2.424,55	3.035,50	2.757,64	2.665,36	-		
					-	-	-	-	-	-	13.844,64	108.000,00
1.3.2.1.00.1.1.01.08.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - 5% Educação	36	0	103	0	212,96	9,87	13,84	16,45	28,78	-		
					-	-	-	-	-	-	281,90	21.600,00
1.3.2.1.00.1.1.01.09.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - 25% Educação	37	0	104	0	1.947,61	1.230,01	418,49	772,80	1.430,10	-		
					-	-	-	-	-	-	5.799,01	36.792,63
1.3.2.1.00.1.1.01.10.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Fundeb	38	0	101	0	2.336,31	3.333,87	3.658,62	2.860,01	2.018,49	-		
					-	-	-	-	-	-	14.207,30	75.600,00
1.3.2.1.00.1.1.01.11.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - Plano Ação Continuada	39	0	118	0	6,64	5,12	5,80	5,27	0,51	-		
					-	-	-	-	-	-	23,34	1.080,00

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.3.2.1.00.1.1.01.12.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - PDDE 119	40	0	119	0	16,96	13,07	14,94	13,46	14,60	-		
					-	-	-	-	-	-	73,03	216,00
1.3.2.1.00.1.1.01.13.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - PDDE 120	41	0	120	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	3.240,00
1.3.2.1.00.1.1.01.14.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - PAR Mobiliarios	42	0	123	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	1.080,00
1.3.2.1.00.1.1.02.01.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - 15% Saúde	43	0	303	0	541,68	-	321,28	528,96	632,71	-		
					-	-	-	-	-	-	2.024,63	32.400,00
1.3.2.1.00.1.1.02.02.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CAPS	44	0	321	0	48,34	37,26	42,23	38,36	38,35	-		
					-	-	-	-	-	-	204,54	1.263,21
1.3.2.1.00.1.1.02.03.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Atenção Basica	45	0	495	0	2.796,04	1.791,65	1.946,06	1.736,45	1.719,53	-		
					-	-	-	-	-	-	9.989,73	32.400,00
1.3.2.1.00.1.1.02.04.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Vigilancia	46	0	497	0	699,31	456,04	469,62	383,63	308,86	-		
					-	-	-	-	-	-	2.317,46	32.400,00
1.3.2.1.00.1.1.02.05.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Gestão SUS	47	0	499	0	143,02	109,89	119,12	107,97	107,53	-		
					-	-	-	-	-	-	587,53	3.789,73
1.3.2.1.00.1.1.02.06.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Investimento	48	0	500	0	4.255,10	3.228,94	3.017,40	2.499,12	2.386,31	-		
					-	-	-	-	-	-	15.386,87	61.321,05
1.3.2.1.00.1.1.02.07.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários -	49	0	369	0	1.012,32	930,33	1.187,92	1.128,43	1.081,05	-		

AIH					-	-	-	-	-	-	5.340,05	21.600,00
1.3.2.1.00.1.1.02.08.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Assit Farmaceutica	50	0	498	0	87,35	67,32	76,30	69,32	69,25	-		
					-	-	-	-	-	-	369,54	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.02.09.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - PSF Estadual	51	0	315	0	170,94	117,40	94,17	64,99	35,21	-		
					-	-	-	-	-	-	482,71	16.200,00
1.3.2.1.00.1.1.02.10.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Media e Alta Complexid	52	0	496	0	758,35	512,18	473,13	409,19	396,02	-		
					-	-	-	-	-	-	2.548,87	5.400,00
1.3.2.1.00.1.1.03.01.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Royalties	53	0	504	0	536,28	448,96	543,27	538,90	588,39	-		
					-	-	-	-	-	-	2.655,80	5.000,00
1.3.2.1.00.1.1.03.02.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CIDE	54	0	512	0	127,78	112,06	127,01	136,21	149,12	-		
					-	-	-	-	-	-	652,18	1.080,00
1.3.2.1.00.1.1.03.03.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - COSIP	55	0	507	0	18.211,58	14.527,54	16.925,50	15.965,98	16.542,35	-		
					-	-	-	-	-	-	82.172,95	553.930,92

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.3.2.1.00.1.1.03.04.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - FUNREBOM	56	0	515	0	995,73	564,32	569,59	485,77	889,23	-		
					-	-	-	-	-	-	3.504,64	64.800,00
1.3.2.1.00.1.1.03.05.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Prot Social Especial	57	0	935	0	286,77	220,02	248,12	222,22	214,89	-		
					-	-	-	-	-	-	1.192,02	24.501,75
1.3.2.1.00.1.1.03.06.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Txs Poder de Policia	58	0	510	0	626,98	367,05	488,86	510,70	666,19	-		
					-	-	-	-	-	-	2.659,78	43.200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.07.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Txs Prest de Serviços	59	0	511	0	238,65	132,60	146,77	181,95	312,25	-		
					-	-	-	-	-	-	1.012,22	16.200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.08.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Proteção Basica	60	0	934	0	583,61	448,59	505,78	586,65	599,44	-		
					-	-	-	-	-	-	2.724,07	4.320,00
1.3.2.1.00.1.1.03.09.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Gerenciamento Trânsito	61	0	509	0	521,20	390,84	485,13	466,93	477,66	-		
					-	-	-	-	-	-	2.341,76	16.200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.10.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Fundo Meio Ambiente	62	0	555	0	2,17	1,70	238,68	296,62	253,60	-		
					-	-	-	-	-	-	792,77	6.316,07
1.3.2.1.00.1.1.03.11.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Alienação Outras Areas	63	0	501	0	465,83	185,24	36,61	33,26	33,29	-		
					-	-	-	-	-	-	754,23	540,00
1.3.2.1.00.1.1.03.12.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Recursos Livres	64	0	0	0	18.574,54	27.985,76	56.105,14	45.838,64	41.093,15	-		
					-	-	-	-	-	-	189.597,23	2.159.200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.13.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Poder Legislativo	65	0	0	0	-	691,05	210,86	2.200,83	1.079,37	-		
					-	-	-	-	-	-	4.182,11	43.200,00
1.3.2.1.00.1.1.03.14.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancarios - JUCEPAR	143	0	763	0	16,03	12,36	14,00	12,72	21,45	-		
					-	-	-	-	-	-	76,56	800,00
1.3.2.1.00.1.1.03.16.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - Leilão Saúde	172	0	304	0	86,91	66,98	75,92	68,98	68,94	-		
					-	-	-	-	-	-	367,73	-
1.3.2.1.00.1.1.03.19.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - IGD Bolsa	175	0	936	0	353,84	274,63	319,09	300,29	291,81	-		
					-	-	-	-	-	-	1.539,66	-
1.3.2.1.00.1.1.03.20.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - PNAC - BB 5657-X	176	0	116	0	0,01	0,01	0,01	0,01	-	-		
					-	-	-	-	-	-	0,04	-
1.3.2.1.00.1.1.03.33.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CONVENIO CAMINHOES	189	0	768	0	667,30	514,30	582,91	529,61	529,31	-		
					-	-	-	-	-	-	2.823,43	-
1.3.2.1.00.1.1.03.34.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - AQUISIÇÃO DE TRATOR	190	0	765	0	333,79	257,25	291,57	264,91	264,76	-		
					-	-	-	-	-	-	1.412,28	-

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.3.2.1.00.1.1.03.36.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - PAR MOBILIARIOS	192	0	122	0	8,46	6,52	7,39	6,71	0,65	-		
					-	-	-	-	-	-	29,73	-
1.3.2.1.00.1.1.03.37.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - VIGIA SUS	193	0	497	0	108,07	93,73	108,57	98,64	98,53	-		
					-	-	-	-	-	-	507,54	-
1.3.2.1.00.1.1.03.39.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CONSTRUÇÃO DE QUADRAS P	195	0	124	0	116,89	40,07	13,97	47,91	85,96	-		
					-	-	-	-	-	-	304,80	-
1.3.2.1.00.1.1.03.40.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CONVENIO ORLA	196	0	756	0	9,13	7,03	7,98	7,24	109,58	-		
					-	-	-	-	-	-	140,96	-
1.3.2.1.00.1.1.03.41.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - OPERAÇÃO VERÃO PR	197	0	761	0	3.379,54	1.498,97	447,88	268,30	-	-		
					-	-	-	-	-	-	5.594,69	-

1.3.2.1.00.1.1.03.42.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - BPC ESCOLA	198	0	936	0	2,08	1,60	1,81	1,65	1,65	-		
					-	-	-	-	-	-	8,79	-
1.3.2.1.00.1.1.03.43.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - EI NOVOS ESTABELECIMENT	199	0	128	0	1.033,96	-	903,20	820,63	820,14	-		
					-	-	-	-	-	-	3.577,93	-
1.3.2.1.00.1.1.03.45.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - SAUDE CUS FED UNIFICADO	201	0	495	0	120,74	500,79	1.024,66	1.729,56	2.120,38	-		
					-	-	-	-	-	-	5.496,13	-
1.3.2.1.00.1.1.03.46.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - SAUDE INV FED UNIFICADO	202	0	518	0	-	-	328,42	453,81	475,29	-		
					-	-	-	-	-	-	1.257,52	-
1.3.2.1.00.1.1.03.50.00.00.00 - Remuneração de Depósitos Bancários - CONV CONSTRUÇÃO CRAS	206	0	766	0	87,45	780,99	784,36	760,04	735,35	-		
					-	-	-	-	-	-	3.148,19	-
1.3.3.9.99.1.1.01.00.00.00.00 - OUTORGA POTENCIAL CONSTRUTIVO	212	0	0	0	-	-	8.750,29	6.546,96	6.183,53	-		
					-	-	-	-	-	-	21.480,78	-
1.3.6.0.01.1.1.00.00.00.00.00 - Cessão Direito Opera. Paga.- Principal	223	0	0	0	3.410.000,00	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	3.410.000,00	-
1.6.1.0.01.1.1.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	69	0	0	0	628.657,71	1.277.017,02	549.282,91	562.238,70	554.398,99	-		
					-	-	-	-	-	-	3.571.595,33	7.685.000,00
1.6.1.0.01.1.1.02.00.00.00.00 - Serviços Administrativos	73	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	63.386,75
1.6.1.0.01.1.2.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	70	0	0	0	358,65	360,68	669,35	554,84	1.393,20	-		
					-	-	-	-	-	-	3.336,72	5.000,00
1.6.1.0.01.1.2.02.00.00.00.00 - Serviços Administrativos	74	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	1.000,00

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.6.1.0.01.1.3.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	71	0	0	0	11.956,79	8.830,23	9.985,15	4.768,06	6.957,43	-		
					-	-	-	-	-	-	42.497,66	5.000,00
1.6.1.0.01.1.3.02.00.00.00.00 - Serviços Administrativos	75	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	1.000,00
1.6.1.0.01.1.4.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	72	0	0	0	4.561,37	4.336,74	3.960,48	2.975,55	3.482,45	-		
					-	-	-	-	-	-	19.316,59	5.000,00
1.6.1.0.01.1.4.02.00.00.00.00 - Serviços Administrativos	76	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	1.000,00
1.6.3.0.01.1.1.01.00.00.00.00 - Serviços Hospitalares	77	0	369	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	540.216,00
1.6.3.0.01.1.1.02.00.00.00.00 - Mãe Paranaense	78	0	369	0	12.331,91	105.892,60	59.730,47	64.122,81	32.100,95	-		
					-	-	-	-	-	-	274.178,74	216.000,00
1.7.1.8.01.2.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	66	0	0	0	1.959.866,18	2.562.158,06	1.725.334,04	1.808.956,53	2.220.029,15	-		
					-	-	-	-	-	-	10.276.343,96	26.875.596,91
1.7.1.8.01.3.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do FPM - 1% Cota mês de dezembro - Principal	67	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	1.482.194,70
1.7.1.8.01.4.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do FPM - 1% Cota mês de julho - Principal	68	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	302.400,00
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do ITR - Principal	79	0	0	0	60,64	-	39,60	-	39,64	-		
					-	-	-	-	-	-	139,88	5.400,00
1.7.1.8.02.2.1.00.00.00.00.00 - Cota-parte Compen. Finan. Recur. Minerais - CFEM - Principal	80	0	504	0	-	-	1.592,03	114,62	-	-		
					-	-	-	-	-	-	1.706,65	5.000,00
1.7.1.8.02.6.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo - FEP - Principal	81	0	504	0	24.870,36	26.493,29	28.013,02	23.823,86	26.161,09	-		
					-	-	-	-	-	-	129.361,62	262.159,89
1.7.1.8.03.1.1.01.01.00.00.00 - Pab Fixo	82	0	495	0	71.552,00	71.552,00	71.552,00	71.552,00	71.552,00	-		
					-	-	-	-	-	-	357.760,00	1.180.526,40
1.7.1.8.03.1.1.01.02.00.00.00 - Programa Agente Comunitario de Saúde - ACS	83	0	495	0	47.658,00	48.672,00	48.672,00	48.672,00	42.588,00	-		
					-	-	-	-	-	-	236.262,00	727.022,37
1.7.1.8.03.1.1.01.03.00.00.00 - Prog Compensação de Especialidades Regionais	84	0	495	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	103.320,36
1.7.1.8.03.1.1.01.04.00.00.00 - Programa Saúde Bucal -PSB	85	0	495	0	-	-	15.000,00	7.500,00	7.500,00	-		
					-	-	-	-	-	-	30.000,00	86.832,00

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.7.1.8.03.1.1.01.05.00.00.00 - Programa Saúde da Familia - PSF	86	0	495	0	-	-	-	-	-	-		

					-	-	-	-	-	-	-	590.055,84
1.7.1.8.03.1.1.01.06.00.00.00 - Programa Saúde na Escola - PSE	87	0	495	0	-	-	-	-	-	-	-	
					-	-	-	-	-	-	-	18.900,00
1.7.1.8.03.1.1.01.07.00.00.00 - ATENÇÃO A SAUDE POP PARA PROC MAC	216	0	495	0	7.500,00	-	-	-	169.830,00	-		
					-	-	-	-	-	-	177.330,00	-
1.7.1.8.03.1.1.01.08.00.00.00 - PISO DE ATENÇÃO BAS VARIAVEL - PAB	217	0	495	0	51.060,00	54.190,00	54.190,00	54.190,00	45.760,00	-		
					-	-	-	-	-	-	259.390,00	-
1.7.1.8.03.1.1.01.10.00.00.00 - Implementação e Segurança Alimentar	238	0	495	0	-	-	-	-	12.000,00	-		
					-	-	-	-	-	-	12.000,00	-
1.7.1.8.03.1.1.02.01.00.00.00 - Serviços de Atendimento Movel de Urgencia - SAMU	89	0	496	0	21.919,00	21.919,00	21.919,00	21.919,00	21.919,00	-		
					-	-	-	-	-	-	109.595,00	312.477,26
1.7.1.8.03.1.1.02.02.00.00.00 - Brasil Sem Miseria - Protese Dentaria	90	0	496	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	102.060,00
1.7.1.8.03.1.1.03.01.00.00.00 - Piso Fixo de Vigilancia e Promoção a Saúde	91	0	497	0	-	-	-	-	5.033,45	-		
					-	-	-	-	-	-	5.033,45	113.689,22
1.7.1.8.03.1.1.03.02.00.00.00 - Incentivo a Vigilancia Epmideoligica Influenza	92	0	497	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	29.437,51
1.7.1.8.03.1.1.03.03.00.00.00 - Parte Anvisa	93	0	497	0	-	-	5.033,45	5.033,45	-	-		
					-	-	-	-	-	-	10.066,90	3.240,00
1.7.1.8.03.1.1.03.04.00.00.00 - Ações de Prevenção - DST/AIDS	94	0	497	0	-	2.083,33	4.166,66	2.083,33	-	-		
					-	-	-	-	-	-	8.333,32	29.700,00
1.7.1.8.03.1.1.03.05.00.00.00 - Ações e Serviços de Vigilancia em Saúde - IPVS	95	0	497	0	-	12.688,26	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	12.688,26	12.960,00
1.7.1.8.03.1.1.03.06.00.00.00 - Agente Comunitario de Endemias	96	0	497	0	-	5.931,90	3.194,10	3.042,00	3.042,00	-		
					-	-	-	-	-	-	15.210,00	43.200,00
1.7.1.8.03.1.1.03.07.00.00.00 - Vigilancia em Saúde - PQAVS	98	0	497	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	48.459,30
1.7.1.8.03.1.1.03.08.00.00.00 - Incentivo Financeiro para Ações de Vigilância Sanitária	225	0	497	0	-	-	1.651,20	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	1.651,20	-
1.7.1.8.03.1.1.03.09.00.00.00 - Apoio Financeiro a saúde FPM - MP 815/17	226	0	497	0	-	-	242.575,91	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	242.575,91	-

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.7.1.8.03.1.1.04.01.00.00.00 - Assistencia Farmaceutica - Parte Fixa	97	0	498	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	127.840,00
1.7.1.8.04.1.1.01.00.00.00.00 - Bloco de Proteção SUAS	99	0	934	0	-	-	-	97.030,36	-	-		
					-	-	-	-	-	-	97.030,36	178.023,95
1.7.1.8.04.1.1.02.00.00.00.00 - Bloco de Proteção Social Especial	100	0	935	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	87.480,00
1.7.1.8.04.1.1.03.00.00.00.00 - Componente para Qualificação de Gestão	101	0	936	0	-	3.949,09	4.547,06	4.320,96	4.442,40	-		
					-	-	-	-	-	-	17.259,51	-
1.7.1.8.05.1.1.00.00.00.00.00 - Transferências do Salário-Educação - Principal	102	0	107	0	131.573,32	236.142,69	132.406,30	131.961,86	128.511,59	-		
					-	-	-	-	-	-	760.595,76	1.654.920,17
1.7.1.8.05.2.1.00.00.00.00.00 - Transferências Diretas do FNDE ao PDDE - Principal	103	0	119	0	-	-	-	-	780,00	-		
					-	-	-	-	-	-	780,00	1.080,00
1.7.1.8.05.3.1.00.00.00.00.00 - Transferências Diretas do FNDE ao PNAE - Principal	104	0	111	0	-	-	52.232,20	52.232,20	104.422,00	-		
					-	-	-	-	-	-	208.886,40	575.832,65
1.7.1.8.05.4.1.00.00.00.00.00 - Transferências Diretas do FNDE ao PNATE - Principal	105	0	112	0	-	-	845,94	516,83	897,11	-		
					-	-	-	-	-	-	2.259,88	12.308,13
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00.00.00 - Transfe. Finan. ICMS Desoneração - L.C. Nº 87/96 - Principal	106	0	0	0	2.563,42	2.563,42	2.563,42	2.563,42	2.563,42	-		
					-	-	-	-	-	-	12.817,10	42.924,74
1.7.1.8.10.2.1.01.00.00.00.00 - Transferencias PAR - Brinquedos Pedagógicos	118	0	123	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	43.200,00
1.7.1.8.99.1.1.01.00.00.00.00 - Auxilio Finaceiro a Exportação - FEX	107	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	56.736,32
1.7.1.8.99.1.1.02.00.00.00.00 - Apoio aos Entes que Recebem FPM	229	0	0	0	-	-	-	-	145.545,55	-		
					-	-	-	-	-	-	145.545,55	-
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do ICMS - Principal	108	0	0	0	558.209,55	341.394,91	320.787,09	379.867,25	401.034,91	-		
					-	-	-	-	-	-	2.001.293,71	5.724.000,00
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do IPVA - Principal	109	0	0	0	1.244.727,19	527.236,81	507.869,47	191.636,26	155.193,04	-		

					-	-	-	-	-	-	2.626.662,77	3.888.000,00
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	110	0	0	0	7.355,01	7.503,21	6.258,03	6.681,26	6.809,29	-		
					-	-	-	-	-	-	34.606,80	86.292,00
1.7.2.8.01.4.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte Contri. Inter. Domínio Econômico Principal	111	0	512	0	21.326,21	-	-	18.842,29	-	-		
					-	-	-	-	-	-	40.168,50	52.457,41

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.7.2.8.02.3.1.00.00.00.00.00 - Cota-parte Royal.Produção Petróleo Lei 7.990/89 - Principal	112	0	504	0	92,00	103,12	90,80	81,42	80,98	-		
					-	-	-	-	-	-	448,32	1.080,00
1.7.2.8.10.1.1.01.01.00.00.00 - Programa Saude da Familia Estadual	113	0	315	0	-	-	-	6.170,00	-	-		
					-	-	-	-	-	-	6.170,00	194.400,00
1.7.2.8.10.1.1.01.02.00.00.00 - Incentivo a Custeio ao Programa - APSUS	114	0	495	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	79.963,20
1.7.2.8.10.1.1.02.01.00.00.00 - Programa Estadua Vigilancia - VIGIASUS	115	0	497	0	-	-	100.000,00	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	100.000,00	32.400,00
1.7.2.8.99.1.1.01.00.00.00.00 - Transferencia Sanepar - Meio Ambiente	116	0	555	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	294.931,02
1.7.2.8.99.1.1.02.00.00.00.00 - Transferencia Transporte Escolar	119	0	113	0	-	796,89	51.783,28	25.891,64	192,11	-		
					-	-	-	-	-	-	78.663,92	406.080,00
1.7.2.8.99.1.1.03.00.00.00.00 - Transferencias Junta Comercial - JUCEPAR	142	0	763	0	-	-	-	-	12.448,80	-		
					-	-	-	-	-	-	12.448,80	48.000,00
1.7.5.8.01.1.1.00.00.00.00.00 - Transferências de Recursos do FUNDEB - Principal	117	0	101	0	2.396.706,80	1.576.298,21	1.403.479,29	1.300.873,89	1.568.290,71	-		
					-	-	-	-	-	-	8.245.648,90	17.303.012,64
1.9.1.0.01.1.1.00.00.00.00.00 - Multas Previstas em Legis. - Principal	120	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	55.801,15
1.9.1.0.01.1.1.00.00.00.00.00 - Multas Previstas em Legis. - Principal	122	0	509	0	368,52	16.138,06	19.902,26	293,85	6.966,00	-		
					-	-	-	-	-	-	43.668,69	104.970,60
1.9.1.0.01.1.4.00.00.00.00.00 - Multas Previstas em Legis. - Dívida Ativa - Multas e Juros	121	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	10.800,00
1.9.2.1.99.1.1.01.00.00.00.00 - Outras Indenizações	123	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	3.679,27
1.9.2.2.01.1.1.00.00.00.00.00 - Resti. Convênios - Primárias - Principal	124	0	0	0	-	-	77.997,24	-	6.409,38	-		
					-	-	-	-	-	-	84.406,62	162.000,00
1.9.2.2.99.1.1.01.00.00.00.00 - Impugnações e Glosas Determinadas pelo TCE-PR	125	0	0	0	-	129,01	129,01	129,01	129,01	-		
					-	-	-	-	-	-	516,04	272.994,83
1.9.2.2.99.1.1.02.00.00.00.00 - Impugnações e Glosas Determinadas pela Administração	126	0	0	0	64,40	1.944,83	-	10,66	2.203,65	-		
					-	-	-	-	-	-	4.223,54	82.865,36
1.9.2.2.99.1.1.03.00.00.00.00 - Restituições por Pagamentos Indevidos	127	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	5.832,00

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.9.2.2.99.1.1.04.00.00.00.00 - Restituição de Auxílios	128	0	0	0	2.080,84	3.815,84	320,09	525,33	1.734,00	-		
					-	-	-	-	-	-	8.476,10	1.080,00
1.9.2.2.99.1.1.99.01.00.00.00 - RESTITUIÇÃO DE ADIANTAMENTOS	218	0	0	0	3.201,98	1.548,87	1.019,31	-	79,56	-		
					-	-	-	-	-	-	5.849,72	-
1.9.2.2.99.1.1.99.02.00.00.00 - Retituições de Convenios Fonte 104	224	0	104	0	16.245,53	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	16.245,53	-
1.9.2.3.99.1.1.01.00.00.00.00 - Ressarcimentos de Custas	219	0	0	0	10,83	87,87	1.521,19	4.562,52	1.257,56	-		
					-	-	-	-	-	-	7.439,97	-
1.9.9.0.12.2.1.00.00.00.00.00 - Ônus de Sucumbência - Principal	129	0	0	0	17.300,66	12.122,85	10.805,64	26.270,18	29.923,87	-		
					-	-	-	-	-	-	96.423,20	235.000,00
2.1.1.9.00.1.1.20.00.00.00.00 - OPERAÇÃO DE CREDITO ORLA	234	0	610	0	-	-	-	-	383.844,78	-		
					-	-	-	-	-	-	383.844,78	-
2.2.2.0.00.1.1.01.00.00.00.00 - Alienação de Bens - Educação	130	0	105	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	10.260,00
2.2.2.0.00.1.1.02.00.00.00.00 - Alienação de Bens - Saúde	131	0	304	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	10.800,00
2.2.2.0.00.1.1.03.00.00.00.00 - Alienação de Bens - Outras Areas	132	0	501	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	10.260,00

2.4.1.8.03.1.1.01.00.00.00.00 - Estruturação da Rede de Serviços	133	0	500	0	-	-	-	-	-	-	-	340.200,00
2.4.1.8.03.1.1.02.00.00.00.00 - Incentivo a Assistencia Farmaceutica	134	0	500	0	-	-	-	-	-	-	-	54.000,00
2.4.1.8.03.1.1.03.00.00.00.00 - Construção de UBS	135	0	500	0	-	-	-	-	-	-	-	183.600,00
2.4.1.8.03.1.1.04.00.00.00.00 - Estruturação da Rede de Serv. de Atenção Básica de Saúde -I	227	0	518	0	-	-	249.940,00	-	25.000,00	-	-	-
2.4.1.8.99.1.1.01.00.00.00.00 - Componente por Qualificação de Gestão	136	0	936	0	-	-	-	-	-	-	274.940,00	-
2.4.1.8.99.1.1.02.00.00.00.00 - QUADRA COMPLEXO	228	0	124	0	-	-	-	40.473,99	-	-	-	15.028,55
Sub Total					15.190.530,61	31.417.354,55	9.487.954,85	8.711.452,21	9.875.360,55	-	40.473,99	-
					-	-	-	-	-	-	74.682.652,77	144.898.828,85

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Deduções da Receita												
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00 - IRRF - Trabalho - Poder Executivo	5	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-1.620,00
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00.00.00 - IPTU - Principal	1	0	0	0	-196.278,48	-3.016.950,18	-2.230,42	-1.280,71	-113,24	-	-3.216.853,03	-1.143.548,34
1.1.1.8.01.1.2.00.00.00.00.00 - IPTU - Multas e Juros	2	0	0	0	-1,72	-13,87	-343,85	-10.503,62	-4.281,71	-	-15.144,77	-7.684,20
1.1.1.8.01.1.3.00.00.00.00.00 - IPTU - Dívida Ativa	3	0	0	0	-	-0,53	-0,49	-0,23	-	-	-1,25	-2.160,00
1.1.1.8.01.1.4.00.00.00.00.00 - IPTU - Dívida Ativa - Multas e Juros	4	0	0	0	-578,43	-670,97	-538,46	-101.898,06	-93.992,47	-	-197.678,39	-2.160,00
1.1.1.8.01.4.1.00.00.00.00.00 - ITBI - Principal	7	0	0	0	-	-	-	-0,21	-0,04	-	-0,25	-
1.1.1.8.01.4.2.00.00.00.00.00 - ITBI - Multas e Juros	8	0	0	0	-276,32	-	-72,32	-177,11	-273,12	-	-798,87	-
1.1.1.8.02.3.1.00.00.00.00.00 - ISS - Principal	11	0	0	0	-	-	-	-0,35	-	-	-0,35	-
1.1.1.8.02.3.2.00.00.00.00.00 - ISS - Multas e Juros	12	0	0	0	-202,87	-14,98	-93,94	-380,43	-1,25	-	-693,47	-2.452,84
1.1.1.8.02.3.4.00.00.00.00.00 - ISS - Dívida Ativa - Multas e Juros	14	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-10,80
1.1.2.1.01.1.1.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Principal	15	0	510	0	-0,01	-5,00	-	-0,01	-0,03	-	-5,05	-
1.1.2.1.01.1.2.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Multas e Juros	16	0	510	0	-11,27	-1.871,74	-19,63	-2,00	-20,13	-	-1.924,77	-
1.1.2.1.01.1.3.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Dívida Ativa	17	0	510	0	-	-2,91	-	-	-	-	-2,91	-
1.1.2.1.01.1.4.00.00.00.00.00 - Taxas Inspeção e Fisca. - Dívida Ativa - Multas e Juros	18	0	510	0	-0,83	-1.025,86	-	-	-224,62	-	-1.251,31	-
1.1.2.1.04.1.4.00.00.00.00.00 - Taxa Fiscalização Ambiental - Dívida Ativa - Multas e Juros	22	0	510	0	-	-12,67	-71,31	-0,70	-29,44	-	-114,12	-

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.1.2.2.01.1.1.02.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	137	0	515	0	-	-	-0,01	-	-	-	-0,01	-
1.1.2.2.01.1.2.01.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	24	0	511	0	-0,60	-235,33	-6,05	-200,85	-165,74	-	-608,57	-540,00
1.1.2.2.01.1.2.02.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	138	0	515	0	-0,26	-0,28	-7,52	-467,27	-222,26	-	-697,59	-162,00
1.1.2.2.01.1.4.01.00.00.00.00 - Taxas Administrativas	26	0	511	0	-	-11,12	-55,19	-655,73	-572,58	-	-1.294,62	-
1.1.2.2.01.1.4.02.00.00.00.00 - Taxas de Combate ao Incendio	140	0	515	0	-8,12	-14,55	-10,48	-5.854,91	-3.665,53	-	-9.553,59	-108,00

1.1.3.8.04.1.4.00.00.00.00.00 - Contri. Pavimentação/Obras - Dívida Ativa - Multas e Juros	162	0	0	0	-	-	-	-202,03	-208,89	-		
					-	-	-	-	-	-	-410,92	-
1.2.4.0.00.1.1.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Principal	141	0	507	0	-	-	-	-0,05	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-0,05	-216,00
1.2.4.0.00.1.2.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Multas e Juros	156	0	507	0	-	-1,11	-11,77	-9,50	-4,77	-		
					-	-	-	-	-	-	-27,15	-
1.2.4.0.00.1.4.00.00.00.00.00 - Contri. Custeio Iluminação - Dívida Ativa - Multas e Juros	158	0	507	0	-14,23	-45,31	-43,90	-9.863,21	-10.001,80	-		
					-	-	-	-	-	-	-19.968,45	-
1.3.1.0.01.1.2.00.00.00.00.00 - Aluguéis e Arrendamentos - Multas e Juros	28	0	0	0	-	-1,48	-5,53	-	-1,48	-		
					-	-	-	-	-	-	-8,49	-
1.6.1.0.01.1.1.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	69	0	0	0	-	-	-	-0,01	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-0,01	-
1.6.1.0.01.1.2.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	70	0	0	0	-2,40	-0,78	-6,17	-26,05	-624,62	-		
					-	-	-	-	-	-	-660,02	-
1.6.1.0.01.1.3.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	71	0	0	0	-	-0,01	-0,05	-0,01	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-0,07	-
1.6.1.0.01.1.4.01.00.00.00.00 - Serviço de Coleta de Lixo	72	0	0	0	-12,32	-14,84	-1,82	-699,45	-1.491,29	-		
					-	-	-	-	-	-	-2.219,72	-
1.7.1.8.01.2.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do FPM - Cota Mensal - Principal	66	0	0	0	-391.973,22	-512.431,58	-345.066,80	-361.791,28	-444.005,82	-		
					-	-	-	-	-	-	-2.055.268,70	-5.375.119,38
1.7.1.8.01.5.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do ITR - Principal	79	0	0	0	-12,12	-	-7,92	-	-7,92	-		
					-	-	-	-	-	-	-27,96	-1.080,00

ESPECIFICAÇÃO	Código Receita	UG	Fonte Recurso	Código Aplic.	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA - Receita Realizada						Total	Previsão Atual
					Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
1.7.1.8.06.1.1.00.00.00.00.00 - Transfe. Finan. ICMS Desoneração - L.C. Nº 87/96 - Principal	106	0	0	0	-512,68	-512,68	-512,68	-512,68	-512,68	-		
					-	-	-	-	-	-	-2.563,40	-8.584,95
1.7.2.8.01.1.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do ICMS - Principal	108	0	0	0	-111.641,88	-68.278,97	-64.157,40	-75.973,43	-80.206,97	-		
					-	-	-	-	-	-	-400.258,65	-1.144.800,00
1.7.2.8.01.2.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do IPVA - Principal	109	0	0	0	-248.945,47	-105.447,37	-101.573,92	-38.327,26	-31.038,64	-		
					-	-	-	-	-	-	-525.332,66	-777.600,00
1.7.2.8.01.3.1.00.00.00.00.00 - Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	110	0	0	0	-1.471,01	-1.500,64	-1.251,61	-1.336,25	-1.361,86	-		
					-	-	-	-	-	-	-6.921,37	-17.258,40
1.9.1.0.01.1.1.00.00.00.00.00 - Multas Previstas em Legis. - Principal	120	0	0	0	-	-	-	-	-	-		
					-	-	-	-	-	-	-	-864,00
1.9.2.2.99.1.1.04.00.00.00.00 - Restituição de Auxílios	128	0	0	0	-0,21	-14,68	-0,85	-0,85	-2,57	-		
					-	-	-	-	-	-	-19,16	-
1.9.9.0.12.2.1.00.00.00.00.00 - Ônus de Sucumbência - Principal	129	0	0	0	-49,40	-11,84	-27,06	-65,82	-52,64	-		
					-	-	-	-	-	-	-206,76	-324,00
Sub Total					-951.993,85	-3.709.091,28	-516.117,15	-610.230,07	-673.084,11	-		
					-	-	-	-	-	-	-6.460.516,46	-8.486.292,91
Total Geral					14.238.536,76	27.708.263,27	8.971.837,70	8.101.222,14	9.202.276,44	-		
					-	-	-	-	-	-	68.222.136,31	136.412.535,94

Publicado por:
Lucineia Costa de Almeida
Código Identificador:F5CD1395